

Fourniture de produits d'entretien destinés au Département de l'Allier

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2024CD0023

Date limite de remise des plis

21 / 05 / 2024 à 12 heures

Seules les offres dématérialisées sont autorisées mais sans obligation de les signer lors du dépôt.

ATTENTION, depuis le 1er octobre 2018, la signature électronique des marchés est exigée par le Département pour l'attributaire. Vous devez donc vous procurer un certificat de signature électronique.

■ Caractéristiques principales du contrat :

Objet du contrat	Fourniture de produits d'entretien destinés au Département de l'Allier
Acheteur	DEPARTEMENT DE L'ALLIER
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Les prestations doivent être livrées aux points de livraison, aux jours et heures indiqués sur chaque bon de commande
Durée	4 ans
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	80 € par jour de retard
Variation des prix	Révisibles
Nature des prix	Prix unitaires

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

DEPARTEMENT DE L'ALLIER

HOTEL DU DEPARTEMENT

1 avenue Victor Hugo

BP 1669

03000 MOULINS

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.info>

Site internet : <http://www.allier.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture de produits d'entretien destinés au Département de l'Allier**

La surface entretenue par une cinquantaine d'agents d'entretien du Service Logistique de la collectivité est de l'ordre de 41 000 m². A ces surfaces, il faut ajouter les surfaces des locaux entretenus par les agents techniques des 25 Centres Techniques d'Entretien Routier (CTER) et du pôle routier départemental de St Rémy en Rollat.

Les fournitures décrites correspondent aux besoins liés à l'entretien des locaux et à l'achat de fournitures plus spécifiques, telles que produits de nettoyage des jouets, produits spécifiques liés au garage, produits spécifiques liés au Covid-19 ou autres virus.

Les principales techniques de nettoyage des agents d'entretien du Service Logistique, font appel au nettoyage par pré-imprégnation. Les agents disposent de chariots Alpha équipés de système embarqué Equodose et de balais ergonomiques équipés de manche télescopique Ergoswing et de support balai Speedy Ergoswing, de kit pour le nettoyage des vitres et le dépoussiérage, de bandeaux de balayage et de lavage et de lavette avec code couleur pour l'entretien des différentes surfaces. Les agents disposent également d'aspirateurs, de moyens mécanisés (mono brosse, auto-laveuse).

Code CPV	Libellé CPV
39830000-9	Produits de nettoyage

■ **Allotissement :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Exécution des prestations financièrement plus coûteuse.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info> ou sur www.allier.fr – rubrique Les marchés publics.

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la Consultation
- Acte d'engagement
- CCP et ses annexes éventuelles
- BPU
- Simulation destinée au jugement des offres
- Liste des échantillons à fournir
- Liste des adresses des sites de livraison
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Déclaration de Sous-Traitant (DC4) excepté pour la fourniture
- Notice Dématérialisation facture CD03,
- Notice Dématérialisation Marchés Publics CD03
- Notice Remise des plis par voie électronique

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Variantes :**

Les variantes à l’initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis :**

A l’appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (à remplacer pour les opérateurs économiques nouvellement créés par les diplômes, les titres et qualifications des dirigeants).
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration de sous-traitance (DC4) (Hors fournitures)	Déclaration de sous-traitance DC4 (disponible sur le site du Ministère de l'Économie)
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l’acheteur aux fins de vérification de l’aptitude à répondre aux marchés publics, de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l’acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Le DC2 (capacités économiques et financières, références professionnelles et capacités techniques) et le DC4 ci-joint

- ou toutes les informations comprises dans ces documents sur papier libre.

L’offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
BPU	Bordereau de prix unitaires
Simulation destinée au jugement	Simulation destinée au jugement des offres

Document	Descriptif
des offres	
Extrait de Catalogue	Extrait de catalogue à fournir par le candidat
Mémoire technique	Mémoire technique (maximum 8 pages A4 police Arial 11)
Echantillons	Liste fournie dans le DCE

■ **Maquettes ou échantillons :**

A l'appui de leur offre, les candidats remettent des maquettes ou échantillons dans les conditions suivantes :

Echantillons : le candidat devra fournir, à l'appui de sa proposition, les échantillons demandés. Ces échantillons sont gratuits. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat. Toute proposition devra faire l'objet d'un envoi d'échantillons. Une proposition pourra être rejetée si le candidat n'a pas envoyé d'échantillons. Ces échantillons devront être envoyés à l'adresse suivante : **Département de l'Allier Hôtel du département DAG/Commande Publique 1, Avenue Victor Hugo BP 1669 03016 Moulins cedex La mention : ECHANTILLONS - Affaire n°2024CD0023 - Fourniture de produits d'entretien destinés au Département de l'Allier** - devra être lisiblement indiquée sur les différents colis. Les emballages extérieurs du colis ne porteront aucune étiquette mentionnant le nom du fournisseur. Un bordereau à l'en-tête du fournisseur reprenant les références et la désignation des articles sera joint dans le colis, permettant l'identification des échantillons.

Les échantillons devront parvenir dans les mêmes délais que les offres à l'adresse ci-dessus.

Tout au long de l'année, le fournisseur devra livrer un produit conforme à l'échantillon.

Une fois l'accord cadre attribué, les échantillons des candidats non retenus, pourront être récupérés, en tout ou partie, par les candidats non retenus, pour ce faire le candidat devra l'indiquer clairement au moment de la remise de son offre dans son mémoire.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde du présent document, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info>.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ **Modalités de signature**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Aide technique

Les pré-requis et l'utilisation de la plateforme sont à vérifier sur <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>, rubrique PRATIQUE.

En outre, une aide est à votre disposition au 08 92 14 00 04 (prix d'un appel local + 0,40 cts/min), ou à l'adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com. Vous pouvez également consulter le tutoriel pour déposer un pli sur <https://www.allier.fr/615-aide-pour-deposer-une-offre.htm>.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé dans les délais de remise des offres, à l'adresse suivante :

**Département de l'Allier
Hôtel du département
DFI-CP – Service Commande Publique
1, avenue Victor Hugo BP 1669
03016 Moulins cedex**

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (40 %)	Ce critère sera noté sur 10 sur la base de la simulation destinée au jugement des offres. La note sera attribuée par application de la formule suivante : (offre la plus basse / offre analysée) *10
2. Valeur technique (60 %)	Ce critère sera noté de 0 à 10. La note technique sera attribuée sur la base des éléments fournis par le candidat dans :
	<p><u>1° Le mémoire technique (maximum 8 pages A4 police ARIAL 11) et décomposé comme suit :</u></p> <p><u>Organisation et moyens (2 pts)</u> Le candidat précisera l'organisation mise en place et les moyens développés pour assurer la mission. Le candidat présentera un organigramme synthétique faisant apparaître les différentes phases depuis la consultation jusqu'à la fin de l'accord cadre, en détaillant particulièrement les parties concernant les commandes, les livraisons, la facturation, le remplacement des distributeurs défectueux ou tout autre produit. Il précisera clairement ce qui est assuré en interne et ce qui est prévu d'être réalisé par un prestataire externe. Il expliquera comment l'entreprise s'organise pour faciliter et simplifier les contacts avec l'acheteur tout au long du marché</p>
	<p><u>Organisation des livraisons (3 pts)</u> Le candidat indiquera comment il s'organise pour assurer environ 3 livraisons par an sur une cinquantaine de sites répartis sur l'ensemble du département. Il est précisé que les horaires et les jours de livraison par site sont variables. L'entreprise devra indiquer si elle pratique le franco de port pour toutes les livraisons, dans la négative, elle en précisera ses conditions. Elle détaillera comment elle gère les erreurs de livraison et les reliquats. Certains sites sont de petites surfaces donc les quantités de produit à livrer devront être en adéquation. L'entreprise précisera comment elle va s'organiser pour assurer ces petites livraisons.</p>
	<p><u>La qualité de la formation (3 pts) (à dispenser pour 50 agents)</u> L'entreprise précisera le numéro du dispensateur de formation, si le formateur fait partie de l'entreprise ou s'il est externe ou sous-traitant, le contenu de la formation envisagée et le détail de son organisation, durée, évaluation, et suivi en matière d'accompagnement personnalisé. Il est précisé que certaines sessions seront à réaliser sur les agglomérations de Moulins, Vichy et Montluçon et certains accompagnements directement sur les sites</p>

Critère	Complément
	<p><u>2° les échantillons fournis selon la liste en annexe (2 pts)</u></p> <p>L'acheteur jugera la qualité des échantillons ainsi que leur impact sur l'environnement (solidité, épaisseur des papiers, odeur et texture des différents produits proposés, écolabels...)</p>

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 10.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront menées par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel, profil acheteur...). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit sur le profil acheteur exclusivement. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite via le profil acheteur uniquement. **La réponse est adressée au plus tard 6 jours** avant la date limite de remise des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 Clermont-Ferrand Cedex 01
Tél : 04 73 14 61 00 - Fax : 04 73 14 61 22
greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

- [Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)
- [Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
- [Médiateur des entreprises](#)
- [CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)