

Ville de Milly-la-Forêt

Place de la République

91490 Milly-la-Forêt

Tel : 01.64.98.80.07

Marché de fournitures

Règlement de consultation

Objet de la consultation

Fournitures de produits d'entretien et d'hygiène

Date limite de réception des offres

04/01/2019 à 12h00

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Ville de Milly-la-Forêt
Place de la République
91490 Milly-la-Forêt
Tél : 01.64.98.80.07
Fax : 01.64.98.79.21
Mél : mairie@milly-la-foret.fr

Adresse Internet : <http://www.milly-la-foret.fr>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur

Article 2 – Etendue de la consultation

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

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Découpage des prestations

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

Article 4 – Objet de la consultation

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Fourniture de produits d'entretien et d'hygiène

Le lieu de livraison se situe à l'adresse suivante :

HÔTEL DE VILLE
PLACE DE LA REPUBLIQUE
91490 Milly-la-Forêt

Article 5 – Conditions de la consultation

5.1 – Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée dans le cadre d'une procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles 42-2 de l'ordonnance, 27 et 34 du décret, et selon la technique d'achat de l'accord cadre, conclu avec un seul opérateur économique et exécuté par l'émission de bons de commande, en application de l'article 4 de l'ordonnance et des articles 78 et 80 du décret.

5.2 – Accord-cadre, maximum, exécuté par l'émission de bons de commande

Les prestations font l'objet de bons de commande avec un maximum de 25 000 € HT pour la période initiale et chaque période de reconduction éventuelle.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins, sans condition de montant ou de quantité par commande ou par livraison.

L'émission des bons de commande pourra intervenir jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

5.3 – Variante

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

5.4 – En cas d'infructuosité

En cas d'infructuosité, la consultation sera relancée selon les modalités prévues par l'ordonnance et le décret.

Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Acte d'engagement
- Cahier des clauses particulières
- Bordereau de prix unitaires et le détail quantitatif estimatif
- Règlement de consultation

Adresse de retrait des dossiers :

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <http://www.marches-securises.fr>

Article 7 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 8 – Dispositions générales d'exécution de l'accord-cadre

Article 8.1 – Durée de l'accord-cadre

Il est conclu pour une période initiale d'un an qui court à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit trois fois, par périodes successives d'un an (soit une durée maximum de 4 ans, reconductions comprises).

Le pouvoir adjudicateur devra prendre, par écrit, sa décision de reconduire ou non l'accord-cadre au moins 20 jours avant la fin de validité de celui-ci.

La reconduction de l'accord-cadre ne pourra pas être refusée par le titulaire.

Article 8.2 – Délai d'exécution des bon de commandes

Le délai d'exécution des bons de commande (= délai de livraison ordinaire) ne dépassera le délai plafond fixé à 5 jours ouvrés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander une livraison en urgence.

Le délai de livraison en urgence des bons de commande ne dépassera pas le délai plafond fixé à 48 heures, soit 2 jours ouvrés.

Le délai d'exécution (= délai de livraison) court à compter de la date d'envoi du bon de commande.

Article 8.3 – Maintenance et suivi

De par sa nature, la prestation objet du marché ne nécessite pas de maintenance ou de suivi.

Cependant, le titulaire assure la formation du personnel chargé d'entretenir et d'utiliser le matériel objet du présent marché.

Pour ce faire, il met à disposition de la personne publique un formateur qualifié, gratuitement une fois par an. Le responsable du personnel technique devra en être informé afin d'assister à chaque réunion de formation. Il conviendra donc d'avertir Monsieur Foucart au 01.64.98.80.07.

Article 8.4 – Mode de règlement du marché

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au titulaire seront mandatées dans un délai de 20 jours et payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement par le pouvoir adjudicateur, à condition que celles-ci soient simultanées ou postérieures à l'exécution des prestations auxquelles elles se rapportent.

Le délai de paiement commence à compter de la date d'exécution des prestations lorsque la date de réception de la commande de paiement est incertaine ou antérieure à cette date.

Article 9 – Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu de l'article 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics, compte exclure les candidatures se trouvant dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 3 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Article 10 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s)
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

FOURNITURES DE PRODUITS D'ENTRETIEN ET D'HYGIENE POUR LA MAIRIE DE MILLY-LA-FORÊT

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Article 13 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Mention des références travaux sur une période de 3 ans.

Article 14 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 15 – Attribution des lots

Le marché de consultation comporte un lot unique.

Article 16 – Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complétées, paraphé, daté par le candidat
- La liste récapitulant les objets ou documents fournis par le candidat
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés
- Le détail estimatif
- Un mémoire technique
- Les fiches techniques répertoriées dans la liste annexée au présent règlement de la consultation
- Les candidats doivent fournir un échantillon pour chaque article figurant sur le BPU et seront fournis gratuitement. Ils serviront de référence pour l'analyse des offres au regard du critère « valeur technique »
- Un catalogue avec tarifs, sur support papier uniquement

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 16.1 – Appréciation technique des offres

Le candidat devra fournir les échantillons prévus au BPU.

Une notice explicative et une fiche de données sécurité seront fournies pour chaque échantillon.

Le prestataire retenu fournira un catalogue complet de notices pour l'ensemble du BPU.

Ces échantillons sont gratuits. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat à la personne publique. 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.

FOURNITURES DE PRODUITS D'ENTRETIEN ET D'HYGIENE POUR LA MAIRIE DE MILLY-LA-FORÊT

Ces échantillons devront être envoyés à l'adresse suivante :

Mairie de Milly-La-Forêt, Direction des Services Techniques, 91490 Milly-la-Forêt.

La mention : « Echantillons-fourniture de produit d'entretien et d'hygiène » devra être lisiblement indiquée sur le colis.

Article 16.2 – Langue de rédaction des prestations

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Article 16.3 – Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s)

Article 17 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Article 18 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 19 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 24/12/2018, une demande écrite ou par courriel à :

- pour les renseignements d'ordre technique :

Mairie de Milly-la-Forêt
Correspondant : Mr Foucart
Adresse : Place de la République
91490 Milly-la-Forêt
Tél : 01.64.98.80.07
Adresse Internet : mairie@milly-la-foret.fr

- pour les renseignements d'ordre administratif :

Ville de Milly-la-Forêt / Service Technique
Correspondant : Mr Foucart
Adresse : Place de la République
91490 Milly-la-Forêt
Tél : 01.64.98.80.07

FOURNITURES DE PRODUITS D'ENTRETIEN ET D'HYGIENE POUR LA MAIRIE DE MILLY-LA-FORÊT

Fax : 01.64.98.79.21

Horaires d'ouvertures : de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 du lundi au jeudi
de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 le vendredi

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

Article 20 – Sélection des candidatures

Ce jugement sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de l'ordonnance et du décret.

Les candidats seront examinés sur la base des documents fournis par les candidats.

Les candidats ne présentant pas la capacité professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet et de l'importance du marché seront éliminés.

Article 21 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 20 et énoncés ci-dessous :

1. Critère prix des prestations 50 %.
2. Critère valeur technique 40 %.
3. Critère remise catalogue 10 %.

Article 22 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- **La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique**
- **Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal**
- **Sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé**

Les offres devront parvenir à destination avant le 04/01/2019 à 12h00.

Le pli contenant l'offre comporte sur son enveloppe extérieure uniquement les mentions suivantes :

L'objet du contrat, la référence du dossier et l'adresse du service destinataire.

Article 23 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://www.marches-securises.fr>.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

FOURNITURES DE PRODUITS D'ENTRETIEN ET D'HYGIENE POUR LA MAIRIE DE MILLY-LA-FORÊT

Contraintes informatiques :

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "Exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".PDF".

Dispositions relatives à la signature électronique :

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu à l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde :

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Article 24 – Adresse de remise des offres

Ville de Milly-la-Forêt / Service Technique

Correspondant : Mr Foucart

Adresse : Place de la République

91490 Milly-la-Forêt

Tél : 01.64.98.80.07

Fax : 01.64.98.79.21

Article 25 – Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, une phase de négociation peut être engagée avec tous les candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables seront admises à la négociation. Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations. A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Article 26 – Infirmité

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée.

Article 27 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :

- L'attestation d'assurance décennale

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.