



Commune d'ARAMON

Mairie d'Aramon Place Pierre RAMEL

30390 ARAMON

Tel : 04.66.57.38.06

Courriel : marches@aramon.fr

Accord-cadre de fournitures

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret relatif aux marchés publics.

Fourniture et livraison de produits d'entretien pour les services municipaux d'Aramon

N° 18.F.05

Règlement de consultation (RC)

Date limite de réception des offres :

Lundi 24 septembre 2018 à 09h00

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	2
1.1 Organisation de la commande publique	2
1.2 Etendue de la consultation.....	2
1.3 Décomposition de la consultation.....	2
1.4 Nomenclature communautaire	2
1.5 Interdiction de soumissionner.....	2
1.6 Conditions de participation des concurrents	3
1.7 Délivrance un dossier de consultation des entreprises	3
1.8 Négociations avec les candidats.....	3
1.9 Abandon de la procédure.....	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 Durée du marché - Délais d'exécution	3
2.2 Variantes, options et Prestations supplémentaires ou alternatives	3
2.3 Délai de validité des offres	3
2.4 Mode de règlement du marché et modalités de financement	3
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
ARTICLE 5 : PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME.....	5
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES	5
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	6
7.1 Transmission sous support papier	6
7.2 Transmission électronique	6
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
ARTICLE 9 : VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS A PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE.....	7
ARTICLE 10 : INFRUCTUOSITE	8
ARTICLE 11 : PROCEDURES DE RECOURS.....	8

ARTICLE 1- OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Organisation de la commande publique

Acheteur : Commune d'Aramon
Mairie d'Aramon
Place Pierre RAMEL
30390 ARAMON
Tél : 04.66.57.38.06
Fax : 04.66.57.37.50
Mél : marches@aramon.fr
Adresse internet : <http://www.aramon.fr>
Profil acheteur : <http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

1.2 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 un accord-cadre à bons de commande de fournitures conformément à l'article 77 du Code des marchés Publics.

Le montant maximum de commandes par période de 12 mois est de 22 000 € HT/an.

1.3 Décomposition de la consultation

Le marché est composé d'un lot unique

1.4 Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au Vocabulaire Commun des marchés européens (CPV) de la présente consultation est le n°39221110.

1.5 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 8 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 de l'accord-cadre 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 accord-cadre 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 de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre 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 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 de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre public.

1.6 Conditions de participation des concurrents

Les candidats peuvent se présenter seuls ou dans le cadre d'un groupement. Ce groupement peut être solidaire ou conjoint. Il est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. Il est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

1.7 Délivrance un dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement par chaque candidat aux adresses suivantes :

<http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com>
www.aramon.fr

1.8 Négociations avec les candidats

En application du décret n°2016-360, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier le contenu des offres avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec un ou plusieurs candidats. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

La négociation a pour but d'optimiser les offres acceptables aux regards des critères définis ci-dessous. Les candidats peuvent ainsi être amenés à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans modification substantielle des conditions initiales de la concurrence.

La négociation peut comporter plusieurs phases.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

1.9 Abandon de la procédure

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général, il en informe les candidats par écrit.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de la notification du marché. Le marché est reconductible 3 fois par reconduction expresse de la personne publique. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché. La durée maximale du marché ne pourra être supérieure à 48 mois. A l'issue du marché la collectivité organisera une nouvelle consultation pour désigner son prestataire.

2.2 Variantes, options et Prestations supplémentaires ou alternatives

Les variantes ne sont pas autorisées. L'ensemble des caractéristiques énoncées représente les souhaits de la collectivité.

Aucune option n'est demandée dans la présente consultation.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures en double exemplaires par le service financier de la Ville d'Aramon.

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Dans l'hypothèse où la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (A.E.)
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)
- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.),

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

- La lettre de candidature Modèle imprimé DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - Le nom et l'adresse du candidat
 - Si le candidat se présente seul ou en groupement
 - S'il se présente en groupement, ma désignation des membres du groupement et du mandataire et la 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 des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant :
 - Le chiffre d'affaire global réalisé au cours des deux derniers exercices. Les entreprises créées depuis moins de deux ans communiqueront utilement le chiffre d'affaires global réalisé depuis leur création
 - Les références du candidat, liste des principaux clients au cours des deux dernières années.

Pour information, les formulaires à jour 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>)

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) : à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E)
- LE Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

- Un mémoire technique présentant :
 - La description de l'organisation générale de la société permettant d'assurer une qualité du service ;
 - La description des performances environnementale de tous les produits écologiques proposés ;
 - Les écolabels, certifications et normes officielles (à jour) ou équivalents des produits concernés ;
 - La description des mesures mises en place au sein de l'entreprise pour réduire les nuisances environnementales liées au marché : méthode de conditionnement et type d'emballage utilisés, modes de transport lié au marché, gestion des déchets, économies d'énergie, limitation des polluants, engagement dans la démarche ISO 140001 ou équivalent... ;
 - Un exemple de plan de nettoyage et de désinfection pour le site de la restauration scolaire ;
 - Les échantillons (produits et fournitures tels que mentionnées au 2.6 du présent cahier) : ils seront remis à titre gratuit et ne pourront en aucun cas être facturés par le candidat. Ils serviront à l'analyse des critères « Valeur technique et fiches produits » et « Contribution au développement durable ». Les échantillons porteront une étiquette soigneusement fixée ou collée et indiquant, outre les nom et adresse du candidat, la marque et la référence catalogue de l'objet ;
- Le(s) catalogue(s) accompagné(s) des prix proposés (le candidat précisera l'application ou non d'un pourcentage de rabais).
- La fiche de données de sécurité et fiches techniques des articles indiqués dans le BPU

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au Cahier des Clauses Particulières, ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME

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.

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.

ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES

Toute offre incomplète ou non conforme aux minima des attentes sera immédiatement écartée. Les candidats n'ayant pas envoyé les échantillons demandés seront éliminés.

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 énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations

Pondéré à 55 sur 100 points.

Le prix sera noté sur 55 points sur la base d'une simulation d'un achat basé sur la consommation annuelle estimée par la collectivité sur le document noté Détail Quantitatif Estimatif. Les notes de chaque candidat résultent du calcul suivant :

$$\text{Note du candidat} = 55 \times \frac{\text{Montant de la simulation du candidat le moins disant}}{\text{Montant de la simulation du candidat}}$$

2. Critère Valeur Technique et fiches produits

Pondéré à 30 sur 100 points.

Le critère « valeur technique, fiches produits » sera apprécié à travers les informations mentionnées dans le mémoire technique du candidat.

3. Critère Contribution au développement durable

Pondéré à 15 sur 100 points.

Le critère « contribution au développement durable » sera apprécié au vu du mémoire technique du candidat et plus particulièrement des informations relatives à la démarche de l'entreprise en matière de développement durable.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations énumérées précédemment. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7.1 Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

« Commune d'ARAMON

Fourniture et livraison de produits d'entretien pour les services municipaux d'Aramon

NE PAS OUVRIR »

Ce pli doit contenir dans deux enveloppes distinctes, les pièces de la candidature et les pièces de l'offre telles que définies à l'article 4 définies dans le présent document.

Le pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir impérativement 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 d'ARAMON

Service Commande Publique

Place Pierre Ramel

30 390 ARAMON

Horaires d'ouverture au public du service de la Commande publique :

Du lundi au vendredi

8h30 – 11h45

13h30 – 16h30

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

7.2 Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com/>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission 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. Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique

électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau 2 étoiles (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. 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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur seraient nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite par voie postale ou par courriel au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres :

- pour les renseignements d'ordre administratif :

Service financier
Correspondant : Marie FERAUD
Adresse : Mairie d'Aramon
Place Pierre RAMEL
30390 Aramon
Tél : 0466573806
Mél : marches@aramon.fr

- pour les renseignements d'ordre technique :

Commune d'ARAMON / Services Techniques
Correspondant : Monsieur Bruno BEAUMEL
Adresse : Mairie d'Aramon
Place Pierre RAMEL
30390 ARAMON
Tél : 04.66.57.38.92
Mél : techniques@aramon.fr

Le candidat pourra également déposer une question sur le profil acheteur de la Commune à l'adresse suivante

ARTICLE 9 : VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS A 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.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 10 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.

ARTICLE 10 : INFRUCTUOSITE

En cas d'infructuosité, 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 ou procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article 30-1 alinéa 2 du décret relatif aux marchés publics.

ARTICLE 11 : PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30 941 Nîmes
Tél : 0466273700
E-mail : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Fax : 0466362786

Organe chargé des procédures de médiation :
Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30 941 Nîmes
Tél : 0466273700
E-mail : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Fax : 0466362786

Recours :

Le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA) peut être exercé avant la signature du contrat.

Le Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA peut être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.

Le recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, peut 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.

Le recours de pleine juridiction est ouvert aux concurrents évincés, et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.