

LYCEE JEAN MERMOZ

717, Avenue Jean Mermoz

34060 MONTPELLIER CEDEX 2

**DOSSIER DE CONSULTATION**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

(Article 34 et 37 du décret 360-2016 du 25 mars 2016)

***Marché Fournitures de produits d’entretien destinés au service lingerie***

***Lot unique***

* Le dossier ci-après constitue le dossier de consultation (10 pages) :
* Règlement de consultation : Page 6
* Cahier des clauses particulières : Page 7 à 10
* Annexes :

**Mesures de publicité :** Publication site AJI : [www.aji-france.com](http://www.aji-france.com)

**SOMMAIRE**

# Règlement de la Consultation Page 6

1. Identification de la personne morale qui passe le marché
2. Liste des adhérents à ce marché
3. Objet du marché
4. Etablissement et envoi des candidatures des offres

# CCAP

1. **Objet de la Consultation Page 7**
2. **Acte d’engagement Page 7**
3. **Documents contractuels Page 7**
4. **Établissement et envoi des candidatures et offres Page 8**
5. Pour le lot unique
6. **Spécifications applicables Page 8**
7. **Modalités d’exécution Page 8**
8. Commandes
9. Livraisons
10. Délais d’exécution
11. Spécificité des produits
12. **Garantie Page 9**
13. **Modalités d’établissement des prix Page 10**
14. **Conditions de règlement Page 10**
15. **Résiliation – exécution par défaut Page 10**
16. **Règlement des litiges Page 10**
17. **Rédaction des documents Page 10**

# Règlement de la Consultation

*Identification de la personne morale qui passe le marché :*

**Groupement de commandes des EPLE de l’Hérault**

**Lycée Jean Mermoz**

717 avenue Jean Mermoz

34060 Montpellier cedex 2

Téléphone : 04 67 20 60 44

Télécopie : 04 67 20 60 41

**Listes des établissements adhérents :**

* Lycée Georges Frêche - Montpellier
* Lycée Jules Ferry - Montpellier
* Lycée Léonard de Vinci - Montpellier
* EREA Jean Jacques Rousseau – Montpellier
* Lycée Jean Monnet - Montpellier
* Lycée Jean Mermoz - Montpellier
* Lycée Georges Clémenceau - Montpellier
* Lycée Jean Jaurès - Saint-Clément de Rivière
* Lycée Henri IV - Béziers
* Lycée Joffre – Montpellier
* Lycée Marc Bloch - Sérignan

**Procédure de passation :** Marché à procédure adaptée, article 34 et 37 du décret 360.2016 du 25 mars 2016.

**Objet du marché : Fournitures de produits d’entretien de linge du service lingerie**.

Ce marché comporte un lot unique :

* **Lot unique** : Fournitures de produits d’entretien de linge pour le service lingerie

**Date limite de remise des offres : mercredi 09 mai 2018 à 12h00. Terme de rigueur** : tout retard entraîne l’élimination du candidat. Les plis seront retournés sans avoir été ouverts.

Les candidatures seront transmises par envoi recommandé avec accusé de réception, ou par porteur à l’adresse ci -dessous :

**GROUPEMENT DE COMMANDES DES EPLE DE L’HERAULT**

**À l’attention de Monsieur GARNIER**

717 AVENUE JEAN MERMOZ - CS 29007

**34060 MONTPELLIER CEDEX 2**

Elles doivent être placées sous Enveloppe fermée, avec la mention :

**Sté [nom de la Société]**

**NE PAS OUVRIR :**

**APPEL D’OFFRES –**

**Produits d’entretien pour lingerie**

L’enveloppe portera obligatoirement le nom du candidat et contiendra de façon impérative :

* Attestations aux obligations fiscales et sociales (URSSAF)
* Attestation sur l'honneur de ne faire l'objet d'aucune interdiction de concourir.
* Le numéro d’immatriculation au Registre du Commerce ou l’extrait KBIS (de moins d’un an)
* Un mémoire justifiant des capacités du candidat ainsi que des moyens dont il dispose (incluant une présentation des normes, certifications et agréments obtenus par le candidat et ses fournisseurs, et tout particulièrement la démarche écoresponsable au regard des enjeux environnementaux).
* Tout autre document susceptible d'éclairer la commission d'appel d'offres sur les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

**L'offre de base sera formalisée par :**

Le bordereau de prix**.**

L'offre fera ainsi figurer le prix hors-taxe de la prestation, incluant tous les frais, charges, fournitures, matériels et sujétions du candidat. Le bordereau fera également apparaître le montant hors-taxe du lot. Le prix du litre dilué devra apparaitre sur le BPU (le cas échéant).

Le cadre de l'offre : ***fiches techniques (uniquement sur support informatique -Clef USB ou CD-ROM),*** certificats de conformité, etc. …

* le questionnaire **(Annexe)**.
* une copie signée par le candidat du règlement de la consultation et du cahier des clauses administratives et techniques particulières

Le délai de validité des offres sera de 90 jours à compter de la limite fixée pour la réception des offres.

Les critères d’élimination sont les suivants :

* Candidats n’ayant pas fourni l’ensemble des documents demandés dûment remplis, certifiés conformes, signés de la personne autorisée.
* Candidats dont les garanties professionnelles, financières, techniques apparaissent insuffisantes par rapport à la prestation et/ou à l’objet du marché.

Les offres devront être rédigées exclusivement en français.

L’offre retenue sera l’offre économiquement la plus avantageuse, répondant aux besoins définis dans le CCP et appréciée en fonction des critères de sélection, soit :

* **Pour le lot unique -**  Fournitures de produits de produits pour service lingerie.

***Prix****: 40% (noté sur 20 points)* ***Qualité des produits :*** *50 % (noté sur 20 points)*

*Comparaison des offres tarifaires Note obtenue aux tests effectués sur les échantillons*

**Service : 10 %** (noté sur 20 points)

* *Démarche qualité et écoresponsable du candidat*
* *Délai d’exécution, fréquence, régularité et fiabilité des livraisons*

**Echantillons :**

Tous les articles signalés (colonne échantillons sur bordereau des prix) devront faire l’objet d’un envoi d’échantillons. **Ces échantillons seront à déposer pour le lundi 14 mai 2018 – 12h00 – au plus tard – au bureau des Services mutualisés du lycée Jean Mermoz de Montpellier.**

L’absence d’un échantillon demandé est sanctionné par la note « zéro » en critère de qualité pour l’ensemble du lot.

Tous les articles doivent être accompagnés de leur fiche technique et de la fiche de données de sécurité (FDS).

Chaque échantillon proposé devra être strictement conforme aux offres présentées dans l’offre et dans un petit conditionnement (néanmoins, en quantité suffisante pour pouvoir être testé sur deux sites).

Les mentions « **Appel d’offres produits service lingerie** » et le nom du fournisseur devront apparaître nettement sur le bon de livraison accompagnant les échantillons.

L’échantillon sera obligatoirement muni d’une étiquette collée sur la paroi latérale avec le nom du marché et la dénomination du produit.

Le nom du fournisseur ne doit pas figurer sur cette étiquette. L’absence d’étiquette entrainera le refus d’examiner l’offre.

**Les échantillons seront remis à titre gracieux et sans frais de port.**

Les candidats seront informés du résultat de l’appel d’offres au plus tard le **jeudi 28 juin 2018.**

Le candidat retenu recevra une notification d’attribution du marché puis signera un acte d’engagement établi en un seul exemplaire original, suivant le modèle de l’imprimé ATTRI1.

*Vu et pris connaissance, le*

*Cachet et signature du candidat :*

# CCAP

# Clauses et Prescriptions Générales

1. **Objet de la Consultation :**

La consultation porte sur les fournitures de produits d’entretien du service lingerie, selon les quantités définies dans l’annexe 1 ci-jointe. Une variation de moins 20 % à plus 25% sera possible.

Il s’agit d’un marché à procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 216 relatif aux marchés publics, pour une période d’un an à compter du **1er septembre 2018.**

À l'issue de la consultation, le coordonnateur notifiera et signera le marché, dont l’exécution sera assurée par le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque membre du groupement, sous forme de bons de commande.

Le marché est expressément renouvelable, **jusqu'au 14 mai 2020**, la reconduction étant effectuée par le coordonnateur, après avis du bureau du Groupement de commandes.

La reconduction est tacite et le titulaire ne pourra s’y opposer.

Le marché peut être dénoncé, soit par le coordonnateur, agissant, après avis du bureau du Groupement de commandes pour l'ensemble de ses membres, soit par le fournisseur retenu, par lettre recommandée, deux mois avant la date d’échéance.

1. **Acte d’engagement :**

Pour chaque lot, le candidat retenu après consultation collective signera un acte d’engagement établi en un seul original et conforme au modèle de l'imprimé ATTRI1.

1. **Documents contractuels :**

La consultation qui fera suite sera régie par les dispositions du Code des Marchés Publics.

La consultation sera constituée par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

* Bordereau de prix
* Le règlement de la consultation
* Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières du Groupement d’Achat et ses annexes, complété par les tableaux de présentation établis par le candidat.
* Le questionnaire.
1. **Etablissement et envoi des candidatures et des offres :**

Se reporter au règlement de la consultation.

**Spécifications applicables :**

Les caractéristiques techniques propres à chaque lot sont définies ci-dessous :

**Les emballages :**

Chaque commande fait l’objet d’un conditionnement particulier garantissant la réception des articles dans leur état d’origine.

La taille des emballages de livraison des produits doit être adaptée à la taille des fournitures commandées.

Les livraisons s’entendent franco de port et d’emballage et s’effectuent dans les 48h au maximum. Chaque livraison donne lieu à l’établissement d’un bon de livraison sur lequel est mentionné le numéro de la commande émise par l’établissement ainsi que le service destinataire.

Les livraisons fractionnées doivent rester exceptionnelles.

1. **Modalités d’exécution**
2. **Commandes**

Les commandes seront passées par bon de commande.

Le bon de commande précise :

* la désignation de la prestation
* la quantité demandée
* le lieu
1. **Livraisons**

Les livraisons doivent pouvoir se faire 5 jours par semaine : du lundi au vendredi. Les horaires seront des horaires de bureau compris entre 8h00 et 16h00.

La livraison se fera, suivant la demande de chaque établissement et jusqu'aux lieux de stockage définis par les établissements.

**Il ne pourra être dérogé à ces horaires qu’à la demande de chaque lycée.**

Les emballages devront être en parfait état et conforme à la réglementation.

Les fournitures livrées seront accompagnées d’un bulletin de livraison ou d’une facture numéroté indiquant :

* le nom du titulaire du marché
* la date de livraison
* la référence de la commande
* les quantités livrées et impérativement, les prix unitaires de facturation par produit
* la nature de la livraison

Les bulletins de livraisons seront établis en deux exemplaires, l’un d’eux devra obligatoirement porter le sceau de l’établissement et être consigné par le responsable réceptionnaire.

1. **Délais d'exécution**

Un délai de **48 heures maximum** est demandé au fournisseur dès réception de la commande.

1. **Spécificité des produits**

La qualité, ou catégorie et la présentation sont précisées sur le bon de commande, par référence aux documents précités s’il en existe.

1. ***Garantie***

Le titulaire du marché sera dispensé de la constitution d’un cautionnement.

1. **Modalités d’établissement des prix**

Les prix s’entendent marchandises rendues au lieu de livraison, franco de port et d’emballage, de chargement et d’arrimage.

Aucun minimum de commande ni aucune facturation de frais de port ne seront acceptés.

Les prix sont établis fixes, et révisables par période de 12 mois à compter de la date d’entrée en vigueur du Marché. Les éventuelles hausses seront capées à hauteur de 3 %, et l'attributaire devra en avertir le coordonnateur 30 jours avant l’application des nouveaux tarifs par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toutefois dans le mois suivant la modification du tarif général ci-dessus le marché pourra être résilié pour les quantités restantes si la hausse est jugée trop importante. Cette résiliation ne pourra pas donner lieu à versement de pénalités.

Compte tenu du délai entre la date de dépôt de l’offre et la date de début d’exécution de la prestation, les prix pourront être actualisés. Cette actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois (3) mois à la date de début d’exécution de la prestation et devra être justifiée par le titulaire.

1. **Conditions de règlement**

Le titulaire du marché remettra à chaque établissement, dans un délai de 30 jours maximum suivant la livraison, des factures correspondant aux fournitures livrées.

L’unité monétaire de compte du marché est l’Euro.

Ces factures seront établies en un original et une copie, au minimum, portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* le nom et l'adresse du créancier
* la référence d’inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers le cas échéant
* le numéro de SIREN ou de SIRET,
* **le numéro de compte bancaire ou postal (BIC et IBAN complet) le ou les numéros des bons de commande,**
* la fourniture livrée, le montant hors TVA de la fourniture livrée,
* le montant total des fournitures livrées, la date, le taux et le montant de la TVA.

Le paiement sera effectué suivant les règles de la comptabilité publique (ordonnance du 26 juin 2014 – Chorus Pro), dans les conditions prévues au code des Marchés publics.

1. **Résiliation - exécution par défaut**

Si le fournisseur se trouve dans l'impossibilité de livrer la totalité des articles commandés dans les délais impartis, ou si les produits ne remplissent pas les conditions exigées par le présent cahier des charges administratives et techniques, et leurs annexes, le titulaire après mise en demeure devra s’engager à exécuter les prestations sans délai. Dans le cas contraire, les fournitures seront assurées par voie d’achat direct auprès d’autres négociants à ses frais, risques et périls.

Les marchandises refusées devront être retirées sans délai.

1. **Règlement des litiges**

En cas de litige la loi française est seule applicable.

Tout différend survenant à l’occasion du présent marché, sera soumis au comité consultatif de règlement amiable des litiges compétents (art 142 du décret 2016-360 du 25/03/2016) puis en cas de désaccord au tribunal administratif de Montpellier.

1. **Rédaction des documents**

Les documents constitutifs du Marché et la correspondance relative à celui-ci sont rédigés exclusivement en français.

**Annexes :**

1. Questionnaire
2. BPU (à remplir)

À Montpellier, le 10 avril 2018

***Pour la Personne publique,***

***Le responsable du marché***

Olivier BRIARD