

MARCHES PUBLICS

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

**N°2 : PRODUITS D'ENTRETIEN, D'HYGIENE ET DE PETITS MATERIELS POUR LE LYCEE
E.LAMA-S.PREVOT**

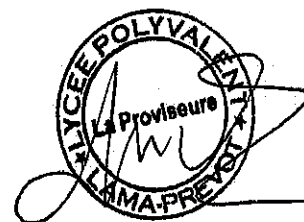
CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE DU 1^{ER}/04/2019
ORDONNANCE n°2018-1074 DU 26/11/2018
DECRET 2018-1975 DU 03/12/2018

**REGLEMENT DE CONSULTATION VALANT CAHIER DES CHARGES
FOURNITURE DE PRODUITS D'ENTRETIEN, D'HYGIENE ET PETITS MATERIELS**

DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES :

**DEPOT SUR PATEFORME
DEMATERIALISEE
<http://site.aji-france.com/>
AU PLUS TARD LE
22/06/2020 A 12h (heure locale)**

Pouvoir Adjudicateur : Mme MARTIN Michèle, Provisseure



**Comptable assignataire des paiements : Monsieur CETOUTE Cléus, Agent comptable
du lycée polyvalent E. LAMA – S. PREVOT – BP 20422 – 97329 CAYENNE CEDEX**

TABLE DES MATIERES

I – CLAUSES ADMINISTRATIVES

- 01 – Objet de la consultation
- 02 – Type du marché
- 03 – Durée du marché
- 04 – Documents contractuels
- 05 – Retrait DCE et transmission des offres

5-1 Le dossier de candidature comprend la remise dématérialisée des documents suivants

5-2 L'offre commerciale comprend la remise dématérialisée des documents suivants

- 06 – Choix des offres
 - 6-1 – Caractéristique des prix pratiqués
 - 6-2 – Offres promotionnelles
- 07 – Prix
 - 7-1 – Prix initial
- 08- livraison
 - 8-1 Conditions de livraison
 - 8-2 Conditions particulières de livraison
 - 8-3 Bon de livraison
 - 8-4 Livraison urgente
- 09 – Durée de la validité des offres
- 10 – Conditions de paiement
- 11 – Pénalités
- 12 –Voies des recours
- 13 – Notification du marché
- 14 – Conditions de résiliation
- Annexe 1 : Engagement du candidat.

II – CLAUSES TECHNIQUES

- 15 – Allotissement du marché
 - 15.1 – Fiches techniques
 - 15.2 – test échantillon en partie
 - 15.3 – fiches protocoles
- 16 - Renseignements administratifs et techniques

I – CLAUSES ADMINISTRATIVES

1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'achat de **PRODUITS D'ENTRETIEN, D'HYGIENE ET PETITS MATERIELS** à destination du lycée polyvalent E. LAMA – S. PREVOT.

2 – TYPE DU MARCHE

Marché à procédure adaptée art L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique du 1/04/2019 de l'ordonnance 2018-1074 du 26/11/2018 et du décret 2018-1975 du 3/12/2018.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes dûment datées et signées :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas

- mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

- 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 conformément à l'article R2143-3.

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 reproduit ci-dessus.

Le marché est constitué de 5 lots (Cf. article 15) Le délai de validité des offres est fixée à 90 jours à compter de la remise des offres.

Publication assurée par le profil d'acheteur de l'AJI <http://site.aji-france.com/> et sur le site du lycée.

3 – DUREE DU MARCHE

La durée du marché est de 1 an ferme à compter de la date de notification du marché. Il pourra être reconduit une fois avec une durée totale qui ne dépassera pas les 2 ans.

4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents constitutifs du marché sont les suivants, par ordre de priorité décroissant :

1. L'acte d'engagement, établi et signé lors de l'attribution, et ses annexes, Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U.)
2. Le Règlement de la Consultation valant Cahier des Clauses Techniques et toutes ses annexes
3. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 (JO du 19/03/2009)

5 – Retrait DCE et transmission des offres

Le DCE est téléchargeable intégralement et gratuitement via la plateforme <http://site.aji-france.com/> ainsi que sur le site du lycée.

La transmission des offres **doit avoir lieu uniquement par dépôt sur la plateforme de dématérialisation** <http://site.aji-france.com/> au plus tard le 22/06/2020 à 12h00.

La signature électronique n'est pas obligatoire pour ce marché.

L'offre du candidat est constituée d'un dossier de candidature (voir 5-1) et d'une offre commerciale et technique (voir 5-2).

5 – 1 : Le dossier de candidature comprend la remise dématérialisée des documents suivants :

Le candidat devra produire les documents suivants :

- Le DUME
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- Copie de l'attestation d'assurance professionnelle (RCP) ;
- Un relevé d'identité bancaire ;

5 – 2 : Le dossier de candidature comprend la remise dématérialisée des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation valant cahier des charges techniques daté et signé
- Les BPU (bordereaux des prix unitaires) renseignés et signés pour chaque lot et la liste des prestations complémentaires (frais de livraison sur site, autres prestations ...)

– Les fiches techniques des matériels proposés à annexer avec chaque BPU correspondant

6 – CHOIX DES OFFRES

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- 1) - Prix des produits : 50 %
- 2) - Valeur technique et impact sur l'environnement (ecolabel, dosage, conditionnement...) : 40 %
- 3) - Conditions de livraison et services associés (délai de disponibilité, délai de livraison reprises, garantie..) : 10 %

Toutes les demandes de renseignements complémentaires doivent être faites via le site <http://site.ajl-france.com/>

Aucun renseignement ne sera donné en dehors des demandes via la plateforme.

7 – PRIX

7-1 : Caractéristiques des prix pratiqués :

Les prix pratiqués sont les prix du bordereau des prix propre à chaque lot minoré de la remise indiquée.

Ils devront donc intégrer en particulier :

L'octroi de mer inhérent en Guyane (TVA non applicable).

Les coûts de transports, France hexagonale vers Guyane et de livraison sur site.

Tous frais de transit nécessaires.

Toutes sujétions.

Le prix total du lot doit être indiqué sur le BPU.

7-2 : Offres promotionnelles :

Si le titulaire propose dans le cadre de sa politique commerciale des offres promotionnelles, portant sur des articles du bordereau ou du catalogue, la collectivité est en droit de les accepter sous la condition expresse que les prix proposés soient inférieurs aux prix du marché.

7-3 : Prix initial

Le prix initial est ferme pour la durée du marché.

Il est obligatoirement exprimé sur les BPU.

La monnaie utilisée est l'euro.

8 – LIVRAISON

8-1 Conditions générales de livraison

- La livraison reste sous l'entière responsabilité de l'Opérateur économique.
- Les livraisons devront intervenir au plus tard huit (8) jours après la date de la commande.

Les livraisons partielles ne seront pas autorisées

(Sauf accord préalable de l'émetteur du bon de commande et ce à titre exceptionnel).

8-2 Conditions particulières de livraison

- Les livraisons s'effectueront du lundi au vendredi inclus, uniquement le matin de 8 heures à 12 heures 00 et sur rendez-vous en cas de commande urgente.
- Dans l'hypothèse d'une modification de la date de livraison (avancée ou retardée), Le fournisseur se doit d'informer immédiatement l'émetteur du bon de commande afin de déterminer une nouvelle date permettant d'éviter de ce fait les attentes stériles.

8-3 Bons de livraison

- Un bon de livraison devra accompagner chaque remise de produits et matériel.

Le bon de livraison sera numéroté et en deux (2) exemplaires. Il comportera le nom et l'adresse du titulaire, la référence de la commande et la date de livraison.

- Le bon de livraison devra faire apparaître le libellé et le code article mentionné sur le bon de commande.

- Les quantités demandées et livrées seront également transcrites.

- Toutes anomalies, manquements, détériorations... seront portées sur le bon de livraison avant signatures du réceptionnaire et du livreur.

- Toutes réclamations ne pourront être prises en compte qu'à partir d'un bon de livraison dûment signé par les 2 parties. Les noms du livreur et du réceptionnaire devront apparaître en clair avant leur signature.

8-4 Livraison urgente

_ Il pourra être exceptionnellement demandé au titulaire du marché d'assurer sous 48 heures le réapprovisionnement.

_ La mention « COMMANDE URGENTE » sera portée sur le bon de commande et sur le bordereau de livraison. Les livraisons urgentes ne feront pas l'objet d'un supplément de prix.

9 – DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

10 – CONDITIONS DE PAIEMENT

Marché à bon de commande

L'offre porte sur un bordereau de prix unitaire.

Volume financier prévisionnel annuel 20 000 euros le marché sera passé sur la base d'un volume annuel minimum de 18 000 € et d'un volume annuel maximum de 25 000 €.

Le marché sera passé pour une durée de 1 an, reconductible un an avec prix fermes et définitifs sur la période.

Les factures sont émises à chaque commande et mentionnent la référence du bon de commande transmis.

Les factures sont déposées de manière dématérialisée sur la plateforme CHORUS PRO.

Le règlement sera effectué par mandat administratif sur le compte du titulaire, le RIB sera fourni.

Le délai global de paiement du titulaire est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture, sous réserve qu'aucune anomalie ne soit relevée lors de la vérification.

Les modalités de règlement du titulaire sont soumises aux dispositions des articles R2115-5, R2192 et R2392-10 du code de la commande publique relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Le défaut de paiement dans le délai prévu au présent article ouvre droit au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement et fait courir de plein droit des intérêts moratoires au profit du titulaire.

En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire, celui-ci doit impérativement notifier ce changement de nom au service acheteur et fournir le relevé d'identité bancaire correspondant.

11 – PENALITES

Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule figurant à l'article au CCAG FCS.

12 – VOIES DE RECOURS

La décision de rejet de l'offre peut faire l'objet :

1) devant le Pouvoir Adjudicateur, d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision ;

2) devant le Tribunal Administratif de Cayenne :

- d'un référé précontractuel, conformément aux dispositions des articles L. 551-1 à L551-12 du code de Justice Administrative, jusqu'à la signature du marché,

- d'un recours pour excès de pouvoir, conformément à l'article R. 421-1 du code de Justice Administrative, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision,

- d'un référé contractuel conformément aux dispositions des articles L. 551-13 à L. 551.23 du même code, après signature.

13 – NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre après analyse des offres. Le marché sera notifié sur le site All <http://site.ajifrance.com/> Il prendra effet à la date de signature du présent document.

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

14 – CONDITION DE RESILIATION

Le marché peut être résilié par l'Établissement en application du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (chapitre V) – articles 29 à 36.

Le marché peut être résilié en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 et suivants, et R2144-7 du Code de la Commande Publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du Prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le Prestataire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations. En outre, l'Établissement pourra résilier le marché sans indemnité aux torts du Prestataire, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyé en recommandé avec accusé de réception) si après mise en demeure du Prestataire assortie d'un délai, des défauts constatés n'étaient pas corrigés. Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées.

Pour le candidat,

Vu et pris connaissance le

Cachet et Signature

ANNEXE 1 : ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Déclaration sur l'honneur du candidat

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou à ceux de la société qu'il représente, qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction, découlant de L.2141-2 du code de la commande publique.

Le candidat atteste sur l'honneur :

- que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du travail ;
- qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés ; - qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux et fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de 3 jour calendaire à compter de la réception de la demande du lycée E. LAMA – S. PREVOT : Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

Je soussigné (Nom, Prénoms)

Agissant au nom et pour le compte de

Domicilié :

Ayant son siège social à.....

Téléphone :

Fax :

E-mail :

N°SIREN :

Code d'activité principale :

N° d'inscription au registre du Commerce :

Avoir pris connaissance du présent document, que je déclare accepter sans modifications ni réserves, et m'engage à exécuter les prestations demandées dans les conditions et modalités indiquées ci-dessus.

A, le.....

Signature

Lycée polyvalent E. LAMA – S. PREVOT ; BP 20422 ; 97329 CAYENNE CEDEX

II – CLAUSES TECHNIQUES

15 – ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ :

Le marché est constitué de 5 lots :

- Lot 1 : Papier sanitaire et domestique essuyage produits d'hygiène corporelle
- Lot 2 : matériels et équipements de nettoyage, drogueries et divers
- Lot 3 : détergent désinfectants
- Lot 4 : produits et matériel d'entretien pour restauration norme HACCP
- Lot 5 : Produits phytosanitaires

Article 1 : Objet du marché

- La présente consultation a pour objet l'achat de produits d'entretien, d'hygiène et de petits matériels à destination de locaux d'enseignement général, professionnel, administratif et restauration pour le lycée Lama-Prévôt.
- Ce contrat est un accord cadre à bons de commande selon l'article R2162-2 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent soumissionner pour un, plusieurs lots ou la totalité des lots.

Les candidats doivent obligatoirement faire une proposition pour tous les articles d'un lot. Les offres incomplètes seront déclarées non-conformes (offre irrégulière : article L2152-2 du code de la commande publique).

Article 2 : Généralités

Les produits d'entretien et les petits matériels de nettoyage doivent contribuer à l'efficacité du service public. A ce titre, le titulaire doit proposer des produits présentant les meilleures performances techniques, organisationnelles et environnementales compte tenu des prescriptions figurant dans le présent CCTP tout en présentant les meilleures garanties en termes d'efficacité, de durabilité et de coût d'utilisation.

2.1 Conformité aux législations européennes et françaises

Les produits de la présente consultation ainsi que les emballages et étiquetages rentreront dans le champ d'application de la législation en vigueur, et devront être conformes à l'évolution législative dans ce domaine pendant toute la durée du marché. Toute modification sur l'un des produits fera l'objet d'une information immédiate.

Les détergents devront impérativement respecter la réglementation européenne N° 6482004 du 31 octobre 2004, entrée en application le 8 octobre 2005.
Les étiquettes, les fiches techniques, les fiches de données de sécurité, tous documents écrits doivent obligatoirement être rédigés en langue française.

2.2 Remise de fiches techniques et catalogues :

Les catalogues et tarifs devront être clairs et d'une consultation aisée.

Après l'attribution du marché, le titulaire s'engage à fournir gratuitement un ou plusieurs exemplaires des dossiers techniques contenant les fiches de données sécurité (qui doivent impérativement contenir un numéro d'appel pour tout renseignement et urgences) et les fiches d'utilisation.

Pour que leur consultation soit pratique, l'ensemble de ces fiches seront organisées dans un classeur et remises au responsable technique.

Le titulaire s'engage également à fournir gratuitement plusieurs exemplaires des catalogues et tarifs originaux, sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur

Article 3 – Exigences

3.1 Fiches techniques

Le titulaire aura obligation de fournir dans un délai d'un mois maximum suivant la notification les fiches techniques de tous les produits. Chaque fiche technique fera référence à la norme applicable pour le produit considéré.

Le titulaire du marché fournira une fiche de données sécurité conforme à la réglementation ainsi qu'un dossier scientifique pour tout produit et matériel proposés dans le cadre de son offre.

Ces données seront impérativement en langue française et devront notamment faciliter l'utilisation et le bon fonctionnement des produits et matériel.

Pour que leur consultation soit pratique, l'ensemble de ces fiches seront organisées dans un classeur et remises au responsable technique

3.2 Test échantillons en partie

Certains produits d'entretien identifiés dans le BPU feront l'objet d'un test ayant pour objectifs : de contrôler la conformité des produits aux spécifications du cahier des charges de procéder à un examen comparatif des offres.

A cet effet, les candidats devront fournir, à ce titre gracieux avec leur offre, des échantillons de ces produits avec fiches techniques et fiche de sécurité. Ces échantillons seront mis en œuvre par les agents de service et leur encadrement, dans les conditions réelles de nettoyage, et de manière identique pour tous les candidats.

3.3 Fiches protocoles

Le titulaire mettra à disposition de l'établissement scolaire des fiches de protocole d'entretien spécifique et adapté aux particularités de chacun des secteurs.

Pour l'établissement de ces protocoles, le titulaire devra tenir compte des fréquences de réalisation des tâches de nettoyage et d'entretien.

Ces protocoles d'entretien spécifiques devront être établis et mis en œuvre dans tous les secteurs concernés dans un délai de un mois à compter de la notification du marché. La pose de ces fiches de protocoles sur les sites est à la charge du titulaire. Avant toute mise en œuvre chaque protocole fera l'objet d'une validation préalable par le lycée.

3.4 Formation du personnel aux protocoles d'entretien

Le titulaire du marché après validation des protocoles d'entretien devra organiser à destination du personnel utilisateur une démonstration des produits et formation à la correcte utilisation des protocoles d'entretien et à la bonne appropriation des produits et matériels.

Ces démonstrations seront faites à titre gratuit sur site et programmées dans le mois qui suit la notification du marché, selon un planning défini.

Si après la signature du marché par le titulaire, celui-ci remplace dans son catalogue des fournitures objet du contrat, il en informera par écrit le lycée polyvalent E. LAMA – S. PREVOT et lui communiquera les nouvelles références et caractéristiques, des fournitures en précisant explicitement quelles fournitures sont remplacées.

Cette modification des fournitures objet du marché est réputée acceptée par le lycée polyvalent E. LAMA – S. PREVOT au prix du marché.

Article 4- Caractéristiques techniques des produits

La liste ci-après présente les caractéristiques techniques qui devront obligatoirement être respectées. Aucun produit ne présentant pas les caractéristiques techniques indiquées ne sera accepté.

Seuls les conditionnements figurant sur le bordereau des prix unitaire pourront éventuellement être différents. Si les conditionnements sont différents, ils devront être précisés sur le bordereau des prix unitaire dans la colonne prévue à cet effet.

13 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES :

Toute question d'ordre technique et administratif doit être exprimée sur la plateforme de dématérialisation : <http://site.ajifrance.com/>