



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

LYCEE JACQUES PREVERT A SAINT-CHRISTOL-LEZ-ALES

Produits d'entretien et d'hygiène

Document unique de consultation

Procédure de consultation : Marché à procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Novembre et décembre 2025
Date limite de réception des offres :
Mercredi 17 décembre 2025 à 10h

Lycée Jacques Prévert

1 place Lucie Aubrac

030380 Saint Christol Lez Alès

☎ 04 66 60 08 50

☎ 04 66 24 61 53

Mail : gest.0301778v@ac-montpellier.fr

Ordonnateur : Philippe LAMBERTE, Proviseur

Gestionnaire : Valérie VINCENT

Responsable de cuisine (personne à contacter pour demande complémentaire) : Cyril Guillmett
(entre 7h et 11h)

Responsable du Service Général, Agent Chef : Thibaut ROSA

Le présent document comporte 6 pages numérotées de 1 à 6.

Article 1 – Objet de la consultation

Fourniture et livraison de produits d'entretien et d'hygiène pour le service de restauration et le service général. A titre indicatif le montant annuel des 2 lots du marché est estimé à +/- 10 000 € TTC.

Lieu d'exécution de la prestation : Lycée Jacques Prévert – 1 place Lucie Aubrac – 30380 St Christol Lez Alès

Marché à bons de commande en application de l'article 77 du code des marchés publics conclu pour une durée d'un an, à compter **du 1er Janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026**.

Deux lots sont constitués :

Lot 1- Produits d'entretien et d'hygiène pour le service général

Lot 2 - Produits d'entretien et d'hygiène pour le service restauration

Les candidats pourront répondre pour un ou deux lots, qui peuvent être attribués à des fournisseurs différents.

1-1 Prescriptions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de signature du marché). Le marché s'exécute au moyen de bons de commande. Chaque bon de commande précisera :

- le nom ou la raison sociale du titulaire
- la date et le numéro du bon de commande
- les dates et les plages horaires de livraison.
- le lieu de livraison
- les quantités exactes et la désignation des produits commandés

1-2 Livraison et commande

L'adresse de livraison est la suivante : lycée Jacques Prévert, 1 place Lucie Aubrac, 30380 St Christol Lez Alès

Les livraisons sont effectuées en respect du bon de commande. Le responsable des commandes passera les commandes par fax, par téléphone ou par e-mail. Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison en double exemplaire dont l'un de ces exemplaires sera signé.

Ce document mentionnera :

- le nom du fournisseur
- la date de livraison
- la nature de la livraison - les quantités livrées
- les prix unitaires, d'une part hors TVA et d'autre part TTC.

Toutes les livraisons s'entendent franco de port et d'emballages suivant les indications données lors de la commande. Le retrait des palettes reste à la charge du fournisseur.

Les jours et heures de livraison sont déterminés comme suit :

Contraintes particulières de livraison : La livraison doit être conforme à la commande. Les livraisons se feront les jours d'ouverture du lycée, du lundi au vendredi, lors des périodes scolaires, entre 7h00 et 11h00 et lors des permanences de l'établissement.

L'exécution de chaque bon de commande, à savoir la livraison des fournitures demandées, a lieu **dans le délai indiqué** dans l'offre du candidat.

1-4 Les opérations de vérification

Les vérifications sont effectuées par le responsable de la cuisine ou l'agent chef, à réception en présence du livreur, ou par son représentant.

En cas de non-conformité de la livraison par rapport au bon de commande, le titulaire du marché sera mis en demeure verbalement, soit de reprendre les quantités excédentaires, soit de compléter sans délai les quantités manquantes. Cette mise en demeure sera confirmée par fax ou par courriel au plus tard le lendemain.

Les défauts et vices cachés qui ne peuvent être décelés à la réception sont signalés au fournisseur dans les délais les plus brefs, latitude lui étant donnée de constater ou de faire constater sur place la réalité des défauts. Le remplacement du ou des articles devra alors être réalisé sans délai. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retourner au fournisseur et à ses frais les marchandises refusées.

Article 2 – Conditions de la consultation

2 – 1 Procédure

Marché à procédure adaptée en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 25 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

2 – 2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt-dix jours) à compter de la date limite de remise des offres.

Article 3 – Contenu et présentation des offres

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux sociétés ou organismes. Il est constitué du présent document.

Une copie du présent dossier peut être demandée :

- par courriel à l'adresse suivante : gest.0301778v@ac-montpellier.fr

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les attestations requises par la réglementation en vigueur et les pièces demandées dans le présent document, dûment datées et signées.

A ces documents pourra être joint tout autre document technique, informatif et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension et à la présentation de son offre.

Article 4 – Condition d'envoi des offres

Les offres sont à déposer de façon dématérialisée sur la plateforme d'AJI

<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/162080/show>

Offre comprenant :

- BPU, dûment complété, daté, signé en original, à l'endroit prévu à cet effet par les représentants des opérateurs économiques ayant vocation à être titulaire du marché ;
- Document unique de consultation
- Votre RIB
- Les échantillons

Les échantillons parviendront au lycée du 1 décembre au 5 décembre 2025, 10h.

Article 5 – PRIX DU MARCHÉ

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prix sont établis par le candidat sur l'annexe « Bordereau de Prix Unitaire ».

Si le titulaire propose durant la durée du marché, de façon exceptionnelle et ponctuelle, à l'ensemble de sa clientèle, un produit ou un groupe de produits à un prix inférieur à celui résultant de l'application des clauses contractuelles, le lycée doit en être informé et bénéficier de ces nouvelles conditions pendant la période de promotion. A l'issue de cette période, le précédent prix sera de nouveau applicable de plein droit.

5.2 Forme et modalités de variation des prix

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu précis de livraison : bâtiment et étage.

Les prix sont fermes sur l'année civile : prix contenus dans les bordereaux de prix.

Article 6 – Jugement des offres

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

Critère d'attribution	Pondération
Prix	60 %
Qualité de service proposé	30 %
Conditions de livraison	10 %

6-1 Qualité 30 % appréciée en fonction

- de la qualité des échantillons fournis par les candidats, ainsi que des fiches techniques des produits proposés aux BPU (20 points),
- **Quelle est l'organisation spécifique mise en place par le candidat pour la gestion des stocks afin de pallier à une rupture des approvisionnements ? 10 points**

6-2 Prix : 60 %

La note du critère prix sera appréciée à partir des prix unitaires indiqués par le candidat dans le bordereau de prix unitaires. L'offre la moins disante obtiendra la note maximum. Les autres offres obtiendront une note inversement proportionnelle. Le BPU sera fourni au format excel et au format PDF.

6-3 Livraison : 10 %

Délais de livraison : tous les jours 5 points, 4 fois par semaine 4... et délais de livraison (24h 5 points, 48 h 2 points, 72h 1 point)

Article 7 – Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

Article 8 – Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, en s'adressant à :

➤ **Renseignements d'ordre administratif**

Mme VINCENT

☎ 04 66 60 08 50 (standard)

E-mail : gest.0301778v@ac-montpellier.fr

➤ **Renseignements d'ordre technique**

M. GUILLMETT ou M. ROSA

☎ 04 66 60 08 50 (standard)

E-mail : cyril.guillmett@laregion.fr ou thibault.rosa@laregion.fr

Article 9 – Délais d'exécution, pénalités de retard

Le marché est passé pour une période de 12 mois, du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026, non reconductible.

Les délais de livraisons sont fixés par les dispositions du présent marché et sont rappelés sur les bons de commande. En cas de livraison incomplète, de retard de livraison, de refus de livraison, ou de non remplacement dans les délais prescrits d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet, la personne représentant le pouvoir adjudicateur pourra sans mise en demeure préalable :

- soit appliquer, pour chaque journée de retard, une pénalité égale au vingtième de la valeur hors taxes des produits régulièrement commandés et non livrés ;

- soit se fournir là où elle le jugera convenable ; s'il en résulte une différence de prix au détriment du lycée, cette différence sera mise de plein droit à la charge du titulaire du marché et automatiquement déduite de la prochaine facture mise en paiement à son profit.

Article 10 – Facturation, délai de paiement et intérêts moratoires

10-1 Présentation des factures

Les factures sont dématérialisées et mises en ligne via le portail Chorus Pro. Chaque facture portera obligatoirement, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- l'établissement concerné par la livraison (Restauration ou Service Général, soit une facture différenciée)
- les nom, numéro de SIRET et adresse du titulaire du marché
- les références de son compte bancaire ou postal tel qu'il est indiqué dans l'acte d'engagement
- les références de la commande
- la date de livraison et de facturation
- le détail de la fourniture livrée
- le montant HT de la fourniture livrée
- le montant des frais de port éventuels HT
- le montant total HT
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total TTC

Si le prix unitaire des articles comporte 3 décimales (ou plus), le montant total est alors arrondi de la façon suivante :

- au centime inférieur si la 3ème décimale est comprise entre 0 et 4
- au centime supérieur si la 3ème décimale est comprise entre 5 et 9

Sont désignés pour les règlements :

- Ordonnateur : Monsieur le proviseur du lycée Jacques Prévert
- Agent comptable : Mme l'agent comptable du Lycée Voltaire

10-2 Délai de paiement

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique, et selon le délai prévu par l'article 1 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Ce délai est de 30 jours. Il commence à courir à partir de la date de réception de la facture dans l'établissement acheteur si la livraison est complète et admise. En cas de réception incomplète de la marchandise, le délai est suspendu jusqu'à sa livraison totale. De même, en cas de facture incorrecte,

Le délai est suspendu jusqu'à la date de réception de l'avoir correspondant ou d'une nouvelle facture correcte. A compter de la réception, un nouveau délai de paiement de 30 jours est ouvert. Le délai de paiement est égal au délai de mandatement de l'ordonnateur et au délai de règlement du comptable public. Il ne tient pas compte des délais bancaires. Lorsque les sommes dues ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 €. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

Article 10 – Avance

Sans objet.

Fait à

Le

Le Candidat,