

REGELEMENT DE CONSULTATION SIMPLIFIE ET CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

OBJET : ACQUISITION DE PRODUITS D'HYGIENE ET DE SOINS COURANTS

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours.

L'offre doit être rédigée en français. La monnaie de compte du marché est l'€uro.

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée ouverte conformément à l'article 28 du code des marchés publics (décret n°2006-975 du 1er août 2006).

Le marché est passé sous la forme de marché à bons de commande avec par période un maximum financier de ... Hors taxes.

Publication au BOAMP.

Les variantes techniques sont admises.

Le marché n'est pas couvert par l'Accord AMP

Code CPV 33140000-3 Consommables médicaux autres que chimiques et consommables hématologiques.

Les candidatures et les offres peuvent parvenir par dématérialisation dans les conditions rappelées au présent règlement de la consultation.

Délai de remise des offres :

1. Eléments constitutifs des candidatures (enveloppe n°1) et des offres (enveloppe n°2)

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1-1 Documents à présenter dans la première enveloppe intérieure (article 44 à 46 et 52 du Code des marchés publics)

* Lettre de candidature (type DC4), dûment complétée, datée et signée par une personne susceptible d'engager la société,

* Déclaration du candidat (type DC5) dûment complétée, datée et signée par une personne susceptible d'engager la société,

* Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. A compter de la date d'attribution du marché au candidat retenu par le représentant du pouvoir adjudicateur, celui-ci disposera d'un délai de huit jours francs pour adresser par tous moyens au secrétariat de la Direction de la Commande Publique, les certificats fiscaux et sociaux prouvant la conformité de sa situation au regard du droit des marchés publics. Faute de remettre ces pièces dans ce délai, son offre ne sera pas retenue, et le candidat classé second par le représentant du pouvoir adjudicateur aura le même délai pour satisfaire à cette obligation,

* Indication sur papier libre d'une liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières indiquant le montant ; la date et le destinataire public ou privé.

* Attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail, sauf si cela figure inscrit sur le nouveau formulaire sur le DC5 F ou E,

* Attestation sur l'honneur que le candidat est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Le représentant du pouvoir adjudicateur avisera par écrit l'ensemble des candidats non retenus du rejet de leur candidature.

1-2 Documents à présenter dans la seconde enveloppe intérieure contenant l'offre du candidat

- Le Cahier des Clauses Particulières, visé et signé
- L'acte d'engagement
- Le bordereau de prix unitaires en annexe,
- Le détail estimatif,
- Un mémoire technique comportant la méthodologie d'exécution des prestations du marché

Les documents visés ci-dessus présentent un caractère obligatoire. Leur absence entraînerait l'irrecevabilité de l'offre du candidat, dans la mesure où ces éléments sont indispensables pour l'appréciation des critères de jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses particulières.

Lorsque le candidat n'a pas mis en place de contrôle interne ou externe, de démarche qualitative, ou que son personnel n'a pas suivi de formation, ou de façon générale, lorsqu'il n'est pas en mesure de satisfaire à l'ensemble des demandes indiquées ci-dessus, il doit, à l'appui de son offre, indiquer les procédés internes dont il dispose (sous forme de justificatifs de procédés, de méthodes équivalentes) pour accomplir le marché dans des conditions optimales de sécurité. Les candidats peuvent en outre produire toutes pièces qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

Toutefois, elles ne seront examinées que si elles permettent une meilleure appréciation des critères de jugement des offres fixés ci-dessous.

2. Règles de présentation des candidatures

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant deux enveloppes également cachetées.

Les enveloppes intérieures portent le nom du candidat ainsi que respectivement les mentions :

« Première enveloppe intérieure – Candidature relative au marché passé selon une procédure adaptée ouverte pour l'ACQUISITION DE PRODUITS D'HYGIENE ET DE SOINS COURANTS», comportant les documents cités au 1-1 du présent document, et

« Seconde enveloppe intérieure – Offre relative au marché passé selon une procédure adaptée ouverte pour l'ACQUISITION DE PRODUITS D'HYGIENE ET DE SOINS COURANTS POUR »,» comportant les documents cités à l'article 1-2 du présent document.

L'enveloppe extérieure portera l'adresse suivante :

avec la mention : «PROCÉDURE ADAPTÉE OUVERTE POUR l'ACQUISITION DE PRODUITS D'HYGIENE ET DE SOINS COURANTS»,»

Les offres devront être remises à l'adresse sus-citée, du lundi au vendredi, de à et de à, impérativement avant la date et l'heure indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessus par tous moyens appropriés et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis CHRONOPOST n'ont pas de valeur de recommandé. Il convient donc, pour ce mode d'acheminement, de déposer le pli au service susmentionné. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, seront rejetés par le pouvoir adjudicateur ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

3. Critères de jugement des candidatures et des offres

Pour juger de chaque candidature, le pouvoir adjudicateur procédera au recensement de l'ensemble des pièces fournies telles qu'elles sont définies à l'article 1-1 du présent règlement.

La sélection des candidatures tiendra compte notamment des éléments suivants :

1. Garantie professionnelle et technique, appréciée d'après les qualifications, références, les certificats de capacité ou toutes autres pièces équivalentes

2. Garantie économique et financière, appréciée d'après la moyenne du chiffre d'affaires des trois dernières années

Le pouvoir adjudicateur éliminera, par décision prise avant l'ouverture de l'enveloppe contenant l'offre, les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités professionnelles ou financières paraissent insuffisantes au regard des prestations à exécuter. Les enveloppes contenant les offres des candidats éliminés leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.

Les candidatures qui ne seront pas conformes sur le plan administratif seront éliminées.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander au maître d'oeuvre qualifié de ... de vérifier les candidatures et de rédiger un rapport de synthèse, sous forme de tableau, à son intention. Le pouvoir adjudicateur procède ensuite à l'ouverture de la seconde enveloppe contenant les offres des candidats admis. Elle engage en cas de besoin des négociations avec les candidats. Elle élimine les offres non conformes à l'objet du marché et choisit l'offre qu'elle juge économiquement la plus avantageuse.

Le jugement sera effectué, à partir des critères et de la pondération qui suivent :

1°/ LA VALEUR TECHNIQUE 45 % ou 0,45 comme coefficient multiplicateur

La notation de ce critère sera réalisée sur 20 points. Elle prendra notamment en compte :

- Les procédés techniques d'exécution (manutention, ...)
- Les procédures internes assurant la qualité des prestations
- La qualité du matériel proposé

Le nombre de points attribués au candidat pour ce critère sera obtenu au moyen de la formule suivante :

Note obtenue par le candidat x coef 45 (0,45)

Note maximum pouvant-être obtenue (20 points)

2°/ LE PRIX 35% ou 0,35 comme coefficient multiplicateur

Appréciation du prix au regard du bordereau de prix unitaires et du détail estimatif

Le nombre de points attribués au candidat pour ce critère sera obtenu au moyen de la formule suivante :

Prix le plus bas proposé* x coef 35 ou 0,35

Prix proposé par le candidat considéré

* sous réserve que l'offre soit cohérente et ne soit pas anormalement basse

3°/ DÉLAI DE LIVRAISON 20 % ou 0,20 comme coefficient multiplicateur

Le délai sera apprécié au moyen du délai mentionné par le candidat dans son offre (acte d'engagement, à réception du bon de commande de la Ville, qui sera communiqué. Ce délai deviendra contractuel et définitif en cas d'attribution du marché au dit candidat.

Le nombre de points attribués au candidat pour ce critère sera obtenu au moyen de la formule suivante :

Délais le plus court proposé x coef 20 ou 0,20

Délais proposés par le candidat considéré

4. Visite sur site

Sans objet

5. Remise d'échantillons

Sans objet

6. Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse suivante :

Une réponse sera alors adressée, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, à toutes les entreprises ayant répondu à la consultation.

7. Clauses de dématérialisation

En complément des modalités classiques de déroulement de la consultation, les candidats ont la possibilité :

- de consulter et d'archiver sur leur ordinateur le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité ;
- de faire acte de candidature et de déposer une offre par transmission électronique dans cette procédure de marché public.

Pour réaliser ces actions, les candidats devront se connecter, via Internet, à l'adresse suivante :

S'ils le souhaitent, ils pourront prendre contact avec le ... tous les jours ouvrés de à pour bénéficier d'une assistance technique gratuite dans l'accomplissement des opérations de dématérialisation.

7-1 Les modalités d'accès au DCE mis en ligne

Les candidats ne sont pas tenus de télécharger le Dossier de Consultation mis en ligne par.... Ils peuvent continuer de demander que ce dernier leur soit envoyé par voie postale, sous forme d'un support physique électronique ou sous forme d'un support papier.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants :

- « .doc » : traitement de texte WORD (version 2000) ;
- « .xls » : tableur EXCEL (version 2000) ;
- « .dxf » ou « .dwf » : lecteur du logiciel d'architecture AUTOCAD (version 2004) ;
- « .pdf » : logiciel ACROBAT READER (version 7) ;
- « .ppt » : ou diapositive POWERPOINT (version 2000)
- « .zip » : logiciel de compression/décompression de fichiers électroniques ;
- « .jpg » ou « bmp » : format pour les images et/ou photo-numériques, logiciel PAINTBRUSH (version 2000 ou inférieure)

Lors du téléchargement des documents, le candidat doit notamment indiquer, son nom ou raison sociale, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique (courriel) ainsi que le nom d'un correspondant. Toutes ces indications lui permettront de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées au cours

de cette procédure, en particulier les éventuelles précisions. La personne publique ne peut être tenue pour responsable des erreurs de saisie éventuelles effectués par le candidat. En particulier, l'adresse mail communiquée est réputée valide.

Ses données nominatives ont un caractère personnel et confidentiel, de sorte qu'elles peuvent être communiquées, modifiées ou supprimées selon les modalités prévues par la Loi Informatique et Liberté.

Il est précisé que le retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) sous forme électronique n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement sa candidature et son offre

7-2 Les modalités de dépôt électronique de leur candidature et de leur offre

Dès lors qu'ils ont choisi de faire acte de candidature et d'adresser leur offre par transmission électronique, les candidats à la présente procédure de marché public doivent se connecter au site Internet visé en préambule. La procédure de dépôt des plis est détaillée sur le site Tous les pré-requis techniques éventuellement nécessaires y sont mentionnés.

L'attention du candidat est toutefois attirée sur le fait qu'il devra au moins disposer d'un ordinateur connecté au web muni d'un logiciel de navigation sur Internet, d'un logiciel de décompression de fichiers, d'une adresse mail et d'un outil de signature électronique de niveau 2 au moins, émanant des autorités de certification disponible sur le site Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le date, le signe et le dépose sur le site

susvisé. Les candidatures doivent être transmises dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire selon les exigences posées aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil

Toute transmission électronique non accompagnée de sa signature électronique est réputée nulle et non avenue.

Pour constituer sa candidature et/ou son offre, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- « .doc » : traitement de texte WORD (version 2000 ou inférieure) ;
 - « .xls » : tableur EXCEL (version 2000 ou inférieure) ;
 - « .dxf » ou « .dwf » : lecteur logiciel d'architecture AUTOCAD (version 2004 ou inférieure);
 - « .pdf » : logiciel ACROBAT READER (version 7 ou inférieure) ;
 - « .ppt » : ou diapositive POWERPOINT (version 2000 ou inférieure)
 - « zip » : logiciel de compression/décompression de fichiers électroniques ;
 - « .jpg » ou « bmp » : format pour les images, documents scannés et/ou photonumériques, logiciel PAINTBRUSH (version 2000 ou inférieure)
- ATTENTION : Si, candidat dispose d'une version logiciel plus récente que celle de la Ville, il est tenu de la convertir dans un format lisible dans la

version de la Ville. Si tel n'est pas le cas, la signature électronique pourra s'en trouver altérée, de sorte que le document est alors réputé non signé. Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent ou à partir d'une version de logiciel supérieure sera déclaré nul et non avenu. La modification par le candidat, avant signature, des pièces constitutives du marché, autre que le ou les cadres/cases à compléter dans les AE, BPU et DPGF, entraîne le rejet de l'offre du candidat, pour non conformité. Pour mémoire, en cas de litiges seule la version des fichiers conservées par l'administration fait foi. Si le candidat souhaite « une clarification » ou « une mise au point » relatif à l'une des dispositions contenue dans les pièces du marché, il doit adresser à la Ville une demande écrite suivant les modalités et dans les conditions décrites à l'article « Renseignements complémentaires » du DCE, ou à défaut (hypothèse d'une demande de renseignement formulée trop tardivement pour être recevable), être signalé dans le mémoire technique du candidat.

ATTENTION : En toute hypothèse, le candidat ne peut formuler de « réserves », ces dernières étant assimilables à un défaut d'engagement, de nature à interdire tous liens contractuels.

Afin de faciliter de travail de dépouillement de la personne publique (et de permettre des réponses plus rapide aux entreprises), il est conseiller de donner aux fichiers transmis un nom explicite relativement court, incluant notamment le Type et le Titre du document. Il est recommandé d'utiliser les règles de nomination suivantes :

Code_fichier-Titre_DCE-nom_du_Candidat

(ex pour la société virtuelle « Produits d'hygiène » ;; RC- produits d'hygiène; MT1- produits d'hygiènes)

La Liste des Codes Fichier normalisés proposée par le pouvoir adjudicateur figure en fin de document. Dès lors que les candidats ne disposeraient pas de la version complète et signée électroniquement de certains documents exigés (ex : qualification professionnelle, certificats de qualité, attestations,), mais seulement de leur version papier, les candidats pourront en transmettre une image après numérisation dans l'un des formats informatiques précités.

7-3 La transmission électronique de fichiers d'offre volumineux

Le pouvoir adjudicateur n'accorde pour le cas d'espèce aucun délai supplémentaire aux candidats électroniques au titre de la transmission de plis volumineux. Tous les plis reçus après le terme de rigueur seront déclarés hors délais.

7-4 Le choix du mode de transmission des candidatures et des offres

Les candidats doivent absolument choisir entre ces deux modes de soumission :

- soit la transmission électronique de leur candidature et de leurs offre ;
- soit leur envoi ou leur dépôt contre récépissé sur un support papier.

Le cas échéant, la personne publique pourra accepter/demander que certains éléments (BPU ou DPGF volumineux) lui soient remis sur un support physique électronique (disquette, CD-ROM, DVD-ROM, ...), tout en sachant que seule la version papier du fichier dûment paraphés à chaque page, signé à la dernière par une personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de la société fera foi en cas de litige.

Hypothèse d'un double envoi : transmission électronique dûment accompagnée de sa signature électronique – copie de sauvegarde
Afin de pallier aux éventuelles défaillances du dispositif d'échange électronique, le candidat qui effectue une soumission électronique, est autorisé à envoyer parallèlement sur support physique électronique ou sur support papier, dans un pli scellé, une copie de sauvegarde de la soumission précitée (avec une stricte concordance entre la copie et la transmission originale). Elle doit être reçue impérativement avant le terme de rigueur imparti pour la remise des candidatures et/ou offres. Cette copie de sauvegarde n'est ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou un cas de programme informatique électronique malveillant détecté dans la transmission électronique et ayant fait l'objet d'une décision d'archivage de sécurité avant destruction.

Si les conditions susmentionnées ne sont pas remplies et que la transmission électronique originale est ouverte, la copie de sauvegarde est détruite par la Commune.

Dans le cas d'une procédure ouverte avec transmission électronique, si une candidature n'est pas admises, le fichier électronique correspondant à l'offre est éliminé sans avoir été lu. Si le candidat avait pris la précaution de remettre une copie de sauvegarde, cette dernière lui est renvoyé sans avoir été ouverte.

Hypothèse d'un double envoi : transmission électronique dûment accompagnée de sa signature électronique et transmission sur support physique papier ou électronique non assimilable à une copie de sauvegarde (cas d'une non concordance entre la transmission électronique et la transmission physique)

En cas de soumission effectuée à la fois sous forme de transmission électronique dûment accompagnée de sa signature électronique et envoi ou dépôt sous forme papier ou sur support physique électronique, seule la transmission électronique sera prise en compte quelque que soit la date de réception de celle-ci par rapport à la date de réception de la transmission physique.

L'envoi ou le dépôt contre récépissé sous forme papier ou sur support physique électronique sera retourné au candidat qui sera réputé avoir choisi la transmission électronique.

7-5 Les antivirus de vérification de la collectivité publique

ATTENTION ! Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier

échangé dans le cadre de cette procédure de marché public. Le pouvoir adjudicateur a elle-même les moyens de détecter les virus, toutefois, elle se refuse à réparer les fichiers éventuellement infectés, dans la mesure où cela peut être constitutif d'une atteinte à l'intégrité du fichier concerné. Si le candidat a transmis une copie de sauvegarde de sa transmission électronique suivant les modalités et les conditions posées au 13-4, cette dernière est alors ouverte. Pour information, la Ville utilise Norton anti-virus pour détecter les virus. Les candidats devront tenir compte de la sensibilité particulière de ce logiciel.

7-6 Les modalités d'échanges complémentaires entre les candidats et la personne publique

Les candidats électroniques disposant d'une signature électronique de niveau 2 peuvent librement utiliser le module de communication, pour formuler leur demande de renseignements complémentaires. La réponse adressée par la ... sera faite sur support papier exclusivement.

7-7 La re-matérialisation des offres

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage, dans tous les cas, à en accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devrait pas excéder huit (08) jours à compter de leur réception.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

Cette précaution est justifiée par le fait que :

- la ... ne dispose actuellement d'aucun outil de signature électronique
- les organes chargé du contrôle (Contrôle de légalité, Contrôle économique et financier,....) pour la ... ne disposent pas actuellement des outils de réception sous forme électronique des documents constitutifs de marché public et de vérification des certificats de signature électronique devant les accompagner.

7-8 L'archivage des fichiers informatiques

Afin d'assurer leur lisibilité à long et à moyen terme, la personne publique se réserve le droit de convertir l'ensemble des fichiers informatiques ayant été émis et/ou échangés dans le cadre de cette procédure de marché public. L'ensemble des candidats à cette procédure de marché public ainsi que son ou ses attributaires s'engagent à admettre les fichiers ainsi convertis comme preuve à d'éventuels contentieux qui pourraient les opposer au pouvoir adjudicateur.