GROUPEMENT DE COMMANDES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PUBLIC DU DEPARTEMENT DU RHONE

Constitué en application du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant Code des Marchés Publics

Etablissement coordonnateur

LYCEE D'ENSEIGNEMENT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
"LA MARTINIERE DUCHERE"

300, Avenue Andreï Sakharov Case postale 417 69338 LYON CEDEX 09

Téléphone: 04.72.17.29.98 Télécopie: 04.78.43.23.26

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

==========

-Service chargé de l'organisation de la consultation : Lycée La Martinière Duchère

-Service acheteur : Chaque établissement adhérent du Groupement de Commandes par signature d'une convention constitutive

MARCHE DE FOURNITURE DE VAISSELLE JETABLE

N°GA0690038s/ 2020-2023

Ce règlement comporte 10 pages

Date et heures limites de dépôt des offres et des candidatures :

15 novembre 2019 à 11 heures

SOMMAIRE

Article 1: Nom et identification de l'acheteur public 3

Article 2: Mode de passation du marché choisi : 3

Article 3: Objet de la consultation 3

Article 4 : Durée du marché 3

Article 5: date limite de réception des offres et des candidatures 3

Article 6: Nature des marchés subséquents à l'accord-cadre. 4

Article 7: Interdiction des variantes dans les bordereaux des prix. 4

Article 8 : Langue dans laquelle les candidatures doivent être rédigées 4

Article 9 : Délai de validité des offres 4

Article 10: Modalités de transmission des offres 4

Article 11: Conditions d'envoi des offres 7

Article 12: Cahier des charges 7

Article 13: Ouverture des plis – jugement des propositions 7

Article 14: Demandes d'échantillons 8

Article 15: Renseignements complémentaires. 8

ARTICLE 1: NOM ET IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Les établissements scolaires (lycées et collèges) du Rhône dont le détail est joint dans l'annexe livraisons, dans le cadre d'un Groupement de commandes constitué conformément au décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant Code des Marchés Publics.

- Le Chef d'établissement de chaque établissement adhérent est la personne responsable du marché.
- Le lycée La Martinière Duchère est désigné Etablissement coordonnateur.

En application du décret et de la convention constitutive du groupement, le coordonnateur est chargé d'organiser la procédure d'appel d'offres, de signer et de notifier le marché. La personne responsable du marché de chaque membre du groupement, pour ce qui la concerne s'assure de sa bonne exécution.

ARTICLE 2: MODE DE PASSATION DU MARCHE CHOISI :

Le mode de passation du présent marché est la procédure de l'appel d'offres ouvert soumis aux dispositions du Code des Marchés Publics.

L'accord-cadre est défini comme un contrat ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

L'accord-cadre constitue un cadre général (cahier des charges) qui établit les termes et les conditions qui seront appliqués aux futurs marchés qui seront conclus avec le pouvoir adjudicateur, soit selon le rythme fixé par l'accord-cadre, soit en fonction de la survenance du besoin.

L'accord-cadre sera mono-attributaire et sera constitué d'un lot unique.

Voir également Cahier des Clauses Particulières et annexes.

ARTICLE 3: OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur la fourniture de :

- Vaisselle jetable, nappes, serviettes et produits divers. Ces produits seront éco-responsables afin de répondre à l'exigence de la loi EgaLim n°2018-938 du 30 octobre 2018.

ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHE

La durée maximale du marché est de 12 mois renouvelable trois fois à la seule initiative du pouvoir adjudicateur, soit une durée totale de 48 mois maximum. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

Il débutera le 1er janvier 2020 pour se terminer le 31 décembre 2023 en cas de reconductions.

ARTICLE 5: DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

Les candidatures et les offres seront recevables jusqu'à la date et l'heure précisées en page 1 du présent règlement de consultation.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement solidaire.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

ARTICLE 6: NATURE DES MARCHES SUBSEQUENTS A L'ACCORD-CADRE.

Il s'agit d'un marché à bons de commande avec minimum (85% des quantités indiqués sur l'état des besoins joint) mais sans maximum passé en application du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant code des Marchés Publics.

Les bons de commandes sont émis par la Personne Responsable du Marché de chaque établissement adhérent au fur et à mesure des besoins.

ARTICLE 7: INTERDICTION DES VARIANTES DANS LES BORDEREAUX DES PRIX.

Aucune variante n'est autorisée.

Les offres comportant des variantes seront rejetées par la Commission d'Appel d'Offres.

Le fournisseur ne peut pas proposer plusieurs produits identiques (marques) pour une seule offre de prix.

ARTICLE 8 : LANGUE DANS LAQUELLE LES CANDIDATURES DOIVENT ETRE REDIGEES

Les documents seront entièrement rédigés en langue française.

ARTICLE 9 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **190 jours**, il court à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 10: MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

10a Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site d'Achat Public à l'adresse suivante :
https://www.achatpublic.com

Il comprend :

Documents particuliers :

- le présent règlement de consultation (RC)
- le cahier des clauses particulières (CCP)
- l'Acte d'Engagement global (AE)
- Le Bordereau De Prix Unitaires (BPU)
- Annexe livraisons qui précise les noms, adresses et téléphone des adhérents
- La fiche de renseignements de votre société
- La notice explicative

Documents généraux :

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009 – Ministère de L'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi).

Il n'est pas fourni mais peut être consulté ou téléchargé sur le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques

10b Présentation des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes par la voie électronique séparées en 2 sous-dossiers :

1ER SOUS-DOSSIER : PIECES ADMINISTRATIVES

a1) La lettre de candidature DC 1

b1) Une déclaration du candidat DC2

c1) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

d1) La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

e1) Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée prévue au décret portant Code des Marchés Publics attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales **ou mieux** :

Soit la liasse 3666 datée délivrée par les administrations fiscales attestant que le candidat est en règle au regard du fisc à la date du 31 décembre de l'année N-1 (4 volets) et le certificat de l'U.R.S.S.A.F. daté de l'année en cours attestant de la situation du candidat au regard de celle-ci à la date du 31 décembre de l'année N-1.

Conformément à l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018, une attestation sur l'honneur que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales.

f1) Les documents ou attestations figurant à l'article R.324-4 du code du travail.

g1) L'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.

h1) Une délégation de signature valant pouvoir d'engager la société si le signataire n'est pas le P.D.G. de l'entreprise.

i1) Une fiche de renseignements fournisseur complétée et un + RIB original

j1) Le cahier des clauses particulières paraphé à chaque page (à accepter sans modification).

k1) un document établi par le candidat retraçant dans les grands axes le système de traçabilité mis en place dans son entreprise.

Les imprimés DC1 et DC2, joints au dossier, sont accessibles et peuvent être téléchargés sur le site "internet" du Ministère de l'Economie et des Finances ***Lien* :**

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Les opérateurs économiques peuvent utiliser **soit** les DC1 et DC2, **soit** le Dossier Unique de Marché Européen (DUME) joint au dossier en format PDF et XML

(Le DUME doit être déposé sur le profil d'acheteur au format XML).

Liens :

N.B. : Pour les pièces énumérées ci-avant, ces attestations peuvent être fournies sous forme de photocopies certifiées conformes à l'original.

Certification et signature doivent être des originaux et être établis par une personne habilitée à engager la société. La signature doit être identique à celle apposée sur les autres documents (signature et non paraphe).

2EME SOUS-DOSSIER : OFFRES DE PRIX

a2) L'acte d'engagement global, dûment complété, daté, cacheté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise en indiquant par lot les prix totaux H.T. et T.T.C pour l'ensemble des adhérents du groupement.

b2) Le **B**ordereau de **P**rix **U**nitaires (**BPU**) où sera indiqué pour chaque article : le prix unitaire H .T selon l'unité de facturation précisée (dans le cas où les quantités différent faire un calcul au prorata et joindre une annexe avec les unités de facturation proposées).

La TVA est pré-renseignée et les calculs sont automatiques concernant le montant total HT et le montant total TTC.

Les quantités indiquées dans le **BPU** couvrent la durée totale du marché soit 48 mois au total.

c2) les fiches techniques détaillées relatives aux produits faisant l'objet d'une offre de prix au BPU sont obligatoires, leur absence entraine l'irrégularité de l'offre.

d2) L'annexe livraison : ce tableau doit être renseigné en pied de page (2 cases à compléter et le mon de l'entreprise dans l'en tête).

f2)-) les autres annexes:

- Catalogue complémentaire à l'exclusion des produits déjà demandés au BPU

- prix des produits proposés au catalogue complémentaire, ce dernier pourra évoluer d'année en année aussi bien dans les gammes de produits proposés qu'au niveau des prix cependant le taux de remise demeurera fixe pour toute la durée du marché. Ce taux de remise est à indiquer dans le cadre prévu au BPU en pied de page.

Il doit être répondu impérativement sur les documents imposés par le dossier d'appel d'offres sous peine de nullité.

Protection de l'environnement – Développement durable

Le titulaire veillera à respecter les prescriptions législatives et règlementaires en vigueur en matière d'environnement, notamment pour la gestion des déchets, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garanties des prestations, sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cadre de ce marché, les candidats proposeront des produits s'inscrivant dans une démarche éco responsable – compatibles loi EgaLim pour les produits, modes de production, de distribution ou de livraison (réduction des émissions de gaz à effet de serre, gestion des déchets, respect des conditions de travail, etc.…).

Les candidats présenteront, le cas échéant, une certification iso 14001 dans le dossier « offre ».

ARTICLE 11: CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les offres seront présentées conformément au décret Marché Public.

Les candidats transmettront leur offre exclusivement par téléchargement

La réponse s'effectue sur le site de « : https://www.achatpublic.com

Les réponses déposées sur la plateforme achatpublic seront organisées en dossier (s) compressé (s) (« zippé(s)) afin de faciliter le téléchargement des documents et limiter ainsi les risques de pertes de données.

Il conviendra de séparer clairement :

- Les pièces de candidature : 1 dossier « zippé »
- Les pièces relatives à l'offre : BPU et annexes = 1 dossier « zippé » avec des sous dossiers
- Les fiches techniques clairement identifiées par produits = 1 dossier « zippé »

Chaque candidat est libre d'organiser les dossiers à sa guise, il est cependant attendu la plus grande clarté possible dans l'organisation du dossier.

Les candidats qui transmettront leur offre par télétransmission pourront également la transmettre par courrier (sauvegarde), ceci pour pallier un éventuel problème informatique qui pourrait survenir lors de l'ouverture des plis électroniques.

NB : L'attention des candidats est appelée sur le fait, que pour des raisons techniques et de confidentialité évidentes, qu'aucun envoi de dossier par télécopie ou courriel ne sera accepté.

(cf. décret n°2018-1075 du 03décembre 2018)

Les offres devront être remises avant la date prévue en page 1 du présent règlement de consultation.

Si les candidats souhaitent transmettre une copie de sauvegarde, elles devront être envoyées par la poste par pli recommandé avec avis de réception et parvenir à destination avant les dates et heure limites.

ARTICLE 12: CAHIER DES CHARGES

Le cahier des clauses particulières (administratives et techniques) dont l'exemplaire est conservé dans les archives de l'établissement fait seul foi.

ARTICLE 13: OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code des Marchés Publics.

Les critères de choix retenus pour le classement des offres sont pondérés.

1 - La qualité des produits : 60 points

2 - Le prix : 35 points

3 - Les délais de livraisons : 3 points

4 - Critère environnement : 2 points

La qualité du produit notamment au regard des fiches techniques et des échantillons livrés, porte sur la qualité intrinsèque des produits ainsi que sur l'adéquation entre l'objet du marché « produits éco-responsable / loi EgaLim » et la gamme effectivement proposée.

Les conditions d'exécution portent sur l'aptitude à livrer l'ensemble des établissements, le rythme des livraisons,

Modalités concernant l'analyse :

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes sont considérées comme équivalentes, l'offre retenue sera celle où la qualité a été jugée la meilleure. Si la qualité est jugée équivalente, l'offre la moins chère sera retenue.

En cas de discordance entre, d'une part le produit du prix unitaire par la quantité et d'autre part le montant, c'est le prix unitaire qui sera retenu et le montant corrigé en conséquence.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus au Code des Marché Publics.

Le candidat retenu disposera d'un délai maximum de 10 jours pour fournir les certificats exigés ci-dessus conformément aux dispositions du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant code des Marchés publics.

ARTICLE 14: DEMANDES D'ECHANTILLONS

Cette consultation prévoit une livraison d'échantillons, les produits attendus sont définis dans le BPU et devront être livrés par les soumissionnaires pour être testés au cours d'une commission technique.

La date de livraison correspond au maximum à la date limite de dépôts des plis portés en page de garde du présent Règlement de Consultation. Les produits seront livrés au Service Achats le matin (de 7h à 11h00) la semaine de la date limite.

Un non respect entrainera une élimination définitive. Les échantillons seront rigoureusement conformes aux produits proposés dans le Bordereau De Prix ainsi qu'aux fiches techniques (Marquage et qualité).

Ils ne seront pas facturés, il n'y aura pas de déduction avec d'éventuelles futures commandes.

Attention : Un échantillon dûment listé et demandé qui n'est pas fourni, entraine l'élimination du candidat et sa proposition n'est pas examinée pour ce lot là.

ARTICLE 15: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Ils peuvent être demandés par écrit au **Groupement de Commande des Etablissements d'Enseignement Public du département du Rhône.**

Mail : ga90038s@ac-lyon.fr ou par fax : 04.78.43.23.26