



VILLE D'EPERNAY
7 bis Avenue de Champagne
51 200 EPERNAY

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES













**2026-24EP FOURNITURE PRODUITS ET PETITS MATERIELS
D'ENTRETIEN**

Conditions de remise des candidatures :

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES
MERCREDI 08 JUILLET 2026 à 12H00

Plis envoyés par voie dématérialisée sur <https://www.xmarches.fr/>

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	2026-24EP FOURNITURE PRODUITS ET PETITS MATIERIELS D'ENTRETIEN
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement de	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Période initiale 1 an – Reconductible 3 x 1 an
	Echantillons	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents de la CANDIDATURE à produire.....	7
5.2 - Documents de l'OFFRE à produire.....	9
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes.....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission sous support papier	10
6.2 - Transmission électronique	10
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures	12
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	12
7.3 - Suite à donner à la consultation	14
8 - Renseignements complémentaires.....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
8.2 - Procédures de recours.....	14
9- Notification et information des candidats.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne un accord-cadre à bons de commande pour **la fourniture de produits et de petits matériels d'entretien.**

Conformément à l'article L.2113-6 du Code de la Commande Publique, un groupement de commandes peut être constitué entre un ou plusieurs acheteurs.

Un groupement composé de la Ville d'Épernay, d'Épernay Agglo Champagne, du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Épernay, de la Commune d'Avize, de la Commune de Mardeuil, de la Commune de Magenta, de la Commune de Nancy, de la Commune de Blancs-Coteaux a été constitué pour la passation du présent accord-cadre.

La Ville d'Épernay est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes. Elle est chargée de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, à la signature, à la notification et à l'exécution des accords-cadres au nom de l'ensemble des membres du groupement, conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique.

Lieux d'exécution :

Ville d'Épernay

CCAS d'Épernay

Épernay Agglo Champagne

Commune d'Avize

Commune de Magenta

Commune de Nancy

Commune de Mardeuil

Commune de Blancs-Coteaux

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Lot(s)	Désignation	Maximum HT
1	Produits et petits matériels d'entretien et d'hygiène	170 000€
2	Produits d'hygiène pour la petite enfance	7 500€

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Produits et matériels d'entretien
02	Produits et petits matériels d'entretien et d'hygiène

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.
Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lot(s)	Code principal	Description
01	39830000-9	Produits de nettoyage
02	33750000	Produits de soin pour bébé

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. **Néanmoins, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.**

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. L'accord-cadre est conclu à compter du 01 septembre 2026, ou à défaut, à compter de sa date de notification ultérieure.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

Délai maximal d'exécution pour le Lot n°1 : La durée maximale d'exécution des bons de commande sera de **5 jours ouvrés maximum à compter de la notification du bon de commande.**

Délai maximal d'exécution pour le Lot n°2 : La durée maximale d'exécution des bons de commande sera de **10 jours ouvrés maximum à compter de la notification du bon de commande.**

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- La liste des adresses de livraison de chaque membre du groupement
- Les listes des produits demandés de chacun des lots
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Le manuel utilisateur XMARCHES

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat. Il est ainsi et uniquement disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.xmarches.fr>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Il est fortement conseillé au candidat de créer un compte sur www.xmarches.fr lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (*Veillez à vous enregistrer sous la dénomination sociale de l'entreprise*). Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise » (*personnel, et accessible après identification email et mot de passe*).

Cette authentification est indispensable pour que celui-ci soit informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation.

Pour accéder à son espace personnel, le représentant de l'opérateur économique doit préalablement l'avoir activé (se référer au « guide utilisateur de la plate-forme » disponible sur www.xmarches.fr). La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plate-forme. Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique du profil acheteur.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante :** <https://www.xmarches.fr/>

L'ensemble des mails de la collectivité seront envoyés via l'adresse : xmarches@spl-xdemat.fr

Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme.

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, « Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique (..) »

Ainsi, les échanges durant cette consultation seront dématérialisés.

Cela concerne notamment :

- La mise à disposition des documents de la consultation ;
- La réception des candidatures et des offres ;
- Les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments...
- Les notifications des décisions (lettre de rejet, d'attribution).

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents de la CANDIDATURE à produire

(Articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique)

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit :**

- **Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>
- **Le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

La liste des renseignements figurant ci-dessous sera à joindre en annexe du DC2 (le DC2 seul ne suffit pas).

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- 1- La lettre de candidature (DC1 ou document équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat et/ou l'ensemble des membres du groupement.
- 2- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- 1- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (DC2)
- 2- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Annexe à fournir)

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- 1- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- 2- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

- 1- Les candidats peuvent être tenus de fournir les certificats établis par des organismes indépendants attestant que les produits proposés satisfont à certaines caractéristiques environnementales, tels que les écolabels (ex. Écolabel européen, NF Environnement) ou tout label équivalent.

Les labels ou certifications fournis doivent répondre à des critères objectifs, vérifiables et non discriminatoires, définis sur la base de données scientifiques et prenant en compte l'ensemble du cycle de vie des produits ainsi que leurs impacts environnementaux.

Les candidats peuvent également présenter tout moyen de preuve équivalent, notamment un dossier technique du fabricant ou un rapport d'essai établi par un organisme reconnu, dès lors qu'ils démontrent que les produits satisfont aux exigences fixées.

Le cas échéant, pour les prestations nécessitant la mise en œuvre de mesures de gestion environnementale, les candidats peuvent fournir des certificats fondés sur le système de management environnemental et d'audit (EMAS) ou sur des normes de gestion environnementale telles que la norme ISO 14001, ou tout autre système équivalent.

- 2- Pour le lot n°2, les produits proposés devront être certifiés COSMOS ORGANIC ou justifier d'une certification équivalente garantissant un niveau d'exigence comparable en matière de composition, de naturalité et de respect de l'environnement.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2- Documents de l'OFFRE à produire

- **L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat (le candidat est invité à le signer électroniquement)

- **Le Bordereau des prix unitaires (BPU) intégralement complété**. Celui-ci est à remettre au format PDF et dans un fichier exploitable (XLS). Le prix unitaire du candidat doit comprendre l'ensemble des éléments exigés au sein du CCTP.

- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété (PDF et XLS)** Celui-ci est à remettre au format PDF et dans un fichier exploitable (XLS).

- **Le mémoire justificatif** comportant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat :

- **Qualité des produits proposés** : Les fiches techniques de chaque produit proposé contenant la désignation du produit, la description du produit (poudre, liquide, cristaux, etc....), la composition du produit, le mode d'application, les précautions d'emploi, le PH, le conditionnement, la durée de conservation...
- Le candidat joindra également le ou les catalogue(s) sur lesquels apparaît l'ensemble des références.
- **Organisation mise en place** pour l'exécution du marché (**moyens humains et matériels**)
- **Conditions de livraisons et délais**
- **Service après-vente**

- **Les échantillons listés à l'article 5.3**

- **Une note environnementale** : politique environnementale de l'entreprise (transport, emballages, déchets...), certifications écologiques

5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Certains produits identifiés feront l'objet d'un test afin de :

- Contrôler la conformité des produits aux spécifications du cahier des charges
- De procéder à un examen comparatif des offres
- De servir de témoin en cours de marché pour les produits fournis par le titulaire.

A cet effet, les candidats devront fournir, à titre gracieux avec leur offre, des échantillons de ces produits avec fiche technique et de donnée de sécurité. Ces échantillons seront mis en œuvre par les agents de service dans les conditions réelles de nettoyage :

• **Échantillons lot 1 :**

- Lingettes bleues agro-alimentaires
- Poches de produit désinfectant sanitaire 1.5L pour station de dosage
- Produits de lavage eau dure ultraconcentré pour lavage de la vaisselle à utiliser dans une station de dosage automatique
- Essuie-mains blancs pour distributeurs
- Sacs biodégradable 40L verts 20 Microns
- Frange de lavage tricomposition velcro
- Frange de balayage microfibre 40cm
- Papier WC jumbo rouleau de 380m
- Savon main liquide pour distributeur 5L
- Nettoyant sol Ecolabel bidon 5L
- Mouchoirs jetables enchevêtrés

• **Échantillons lot 2 :**

- Savon Glycériné doux bébé
- Gel lavant doux

Les jours de livraison sont le lundi et le mardi entre 9h00-11h30 et de 14h00-16h30 à l'adresse suivante : Ateliers Municipaux, à l'attention de M. Christophe ROUYER, Hôtel de Ville Bâtiment des Services techniques - 2 rue de Reims- 51200 Epernay

La régularité de l'offre est soumise à la remise de ces échantillons dans les délais impartis. En l'absence de ceux-ci, l'offre sera jugée irrégulière.

Les échantillons fournis dans le cadre de l'analyse des offres seront testés en condition normale d'utilisation. Le fournisseur ne pourra donc pas les récupérer à l'issue de la procédure.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

6.2 - Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.xmarches.fr>

Veillez à déposer votre offre sous la dénomination sociale de l'entreprise.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquence, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée.

Signature des documents :

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être **une signature avancée reposant sur un certificat qualifié**, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

NOTA : *En cas de signature sous forme «.sig » (signature distincte du document), il sera demandé au candidat, s'il est retenu, d'utiliser des outils gratuits (comme ADOBE READER) afin de signer l'acte d'engagement sous forme PDF en incluant la signature dans le document pour qu'il puisse être contresigné par le représentant de la collectivité.*

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

Précisions sur le dépôt électronique :

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plate-forme www.xmarches.fr puis cliquer sur le lien « *répondre par voie électronique* ». Le candidat est invité à se reporter au « *manuel utilisateur de la plate-forme* » mis à disposition sur www.xmarches.fr Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « CANDIDATURE » les pièces de l'offre « OFFRE » définies au présent règlement de la consultation (Cf. articles 5.1 et 5.2).

La plate-forme propose un outil permettant à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir leur nature. Dans ce cas, il n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli. Mais l'opérateur économique peut également décider de déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, sans utiliser cet outil proposé par la plate-forme. Dans ce cas, aucun contrôle ne sera effectué sur la présence de documents. Le soumissionnaire peut déposer son pli au format zip avec, à l'intérieur, deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Une fois terminé, c'est le bouton « valider la réponse électronique » qui finalisera le dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule **la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire.** Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à disposition sur la plate-forme.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, **celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : 2026-24EP. Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : DIRECTION MARCHES PUBLICS - Bâtiment des Services Techniques - (Jardin de l'Hôtel de Ville) - 2 rue de Reims - BP 505 51331 EPERNAY CEDEX. **Elle n'est pas obligatoire.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats courants, largement disponibles et de préférence en mode « révisable » pour les bordereaux des prix (Cf. arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité).

NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF. Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à **50 Mo maximum par document.**

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Nota : Les courriers d'excuse ne correspondent pas à une offre et ne doivent donc pas être déposés sur la plateforme XMARCHES. Dans le cas où vous souhaitez nous remettre un courrier, nous vous invitons à nous le faire parvenir par mail ou par voie postale à l'adresse suivante : DIRECTION MARCHES PUBLICS - 2 rue de Reims - BP 505 - 51331 EPERNAY CEDEX.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	30%
2-Valeur technique	60 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10%

PRIX DES PRESTATIONS	30 %
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du montant du Détail Quantitatif Estimatif. L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 20 points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = 20 * (P0/P)$ <p>NP : Note de l'offre considérée P0 : Meilleur prix P : Prix de l'offre considérée</p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).</p>	Note NP sur 20 points
QUALITE	60 %
<p>Le critère « Qualité » est noté sur 20 points.</p> <p>La qualité sera examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre du mémoire technique, des fiches produits et des échantillons.</p>	Note NQ sur 20 points
PERFORMANCES EN MATIERE DE L'ENVIRONNEMENT	10 %
<p>Les performances en matière de protection de l'environnement seront appréciées au vu de la note environnementale détaillant les actions des candidats en faveur de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations.</p> <p>Lot 01 :Les produits doivent être aptes à éliminer toutes salissures sans toutefois nuire à l'homme et à son environnement et sans endommager les supports (matériaux traités). Une attention particulière sera donnée sur les éléments répondant aux divers caractéristiques et enjeux environnementaux, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformés à la législation européenne - Aptitude à l'usage, mode d'emploi pour une utilisation plus respectueuse de l'environnement, dosages recommandés, pictogrammes... - Sécurité du produit et préservation de la santé : limitation des substances dangereuses pour la santé et l'environnement (eau et air) aussi bien au cours de la production des produits et matériels d'entretien que lors de leur utilisation - Conditions de conservation et de stockage des matériaux - Potentiel Hydrogène - Performance testée et garantie - Réduction de la quantité totale de produits chimiques - Biodégradabilité accrue - Réduction des emballages <p>Lot 02 :</p> <p>Il est demandé au titulaire du marché de proposer des produits respectueux de l'environnement et adaptés aux usages de la petite enfance. Une attention particulière sera donnée sur les éléments répondant aux divers caractéristiques et enjeux environnementaux, à savoir :</p>	Note NE sur 20 points

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Conformes à la législation européenne - Performance testée et garantie - Origine naturelle des composants - Valorisation des déchets dans le process de fabrication - Utilisation raisonnée de l'eau dans le process de fabrication. | |
|--|--|

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante** : <https://www.xmarches.fr/> (onglet « Poser une question »).

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera apportée au plus tard 6 jours avant la date limite.

Renseignement(s) administratif(s) :

Direction Marchés Publics

2 rue de Reims - BP 505
51331 EPERNAY CEDEX

**Mmes GILLES / PLUCHART /
MORLET/EYANG EDANG**

03.26.53.37.09 /08 / 34 /35

Renseignement(s) technique(s) :

Christophe ROUYER

Gestionnaire Achat
Direction ACHATS D.S.P. PARC AUTO
Tél : : 07 86 39 40 16

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction

ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Une procédure de médiation peut être engagée auprès du :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Nancy

Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Erignac
54038 NANCY
Tel : 03.83.34.25.25
Fax : 03.83.34.22.24

9- Notification et information des candidats

Chaque candidat sera informé de la décision d'attribution ou de rejet de son offre par le biais d'un mail transmis via le profil acheteur (xmarches@spl-xdemat.fr) contenant un lien.

Le candidat devra se connecter à son Espace entreprise afin de prendre connaissance de la décision transmise. *Selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via ce site soient directement classés comme « SPAMS ».* Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans les 10 jours les documents suivants :

- **Une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF (datant de moins de 6 mois)** : <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html> ou toute attestation de régularité des cotisations sociales
 - **Une attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale **(datant de moins de 6 mois)** : <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>
 - **Une attestation d'assurance responsabilité civile et—décennale, le cas échéant, professionnelle entreprise en cours de validité**
 - **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 3 mois)**
 - **La liste nominative des salariés étrangers ou une attestation de non emploi de travailleurs étrangers**
 - Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.