



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Acquisition et livraison de produits d'entretien,  
d'essuyage, de sacs à déchets et de petits matériels  
d'hygiène pour la Ville de Montpellier**

---

**Accord-cadre N°V4D0004MG**

Date et heure limites de remise des échantillons :  
Vendredi 12 juillet 2024 à 12 :00

Date et heure limites de réception des offres :  
Vendredi 19 juillet 2024 à 12 :00

**Ville de Montpellier**  
1 Place Georges Frêche  
34267 Montpellier CEDEX 2

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Acquisition et livraison de produits d'entretien, d'essuyage, de sacs à déchets et de petits matériels d'hygiène pour la Ville de Montpellier
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	3
	<b>Délai de validité des offres</b>	6 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.2.1 - Echanges électroniques .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Renouvellement.....	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires .....	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 .....	6
3 - Conditions relatives au contrat .....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier .....	10
7 - Examen des candidatures et des offres .....	11
7.1 - Sélection des candidatures .....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	11
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

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'acquisition et livraison de produits d'entretien, d'essuyage, de sacs à déchets et de petits matériels d'hygiène pour la Ville de Montpellier

Les stipulations du présent accord-cadre concernent l'achat et la livraison de produits d'entretien conventionnels et écologiques et de petits matériels d'hygiène (lot 1), de produits d'essuyage en ouate (lot 2), de sacs à déchets (lot 3) pour l'ensemble des services de la Ville de Montpellier.

Lieu(x) d'exécution :  
Ville de Montpellier  
34000 MONTPELLIER

## 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.

### 1.2.1 - Echanges électroniques

Pour cette consultation, conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur utilisera la voie électronique (par l'intermédiaire du profil acheteur <https://marchespublics.montpellier3m.fr/> pour ses échanges avec les candidats.

Lors de la connexion vous serez invité à vous identifier et une adresse mail vous sera demandée.

Après ouverture des plis, toutes les communications seront envoyées à l'adresse mail utilisée pour le dépôt de l'offre. Dans le cas d'un changement d'adresse e-mail, il vous appartient de le signaler aussitôt à l'adresse mail suivante : [marches-publics@montpellier.fr](mailto:marches-publics@montpellier.fr)

Le candidat s'engage à vérifier régulièrement sa messagerie, y compris sa boîte contenant les Indésirables et SPAM, et à prendre les dispositions nécessaires afin que le contact de la plateforme AWS fasse partie des contacts autorisés à lui faire parvenir des e-mails.

Veuillez noter par ailleurs que les pseudonymes sont interdits.

## 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.

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

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Produits d'entretien conventionnels et écologiques et petits matériels
02	Produits d'essuyage en ouate
03	Sacs à déchets

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 3 lots.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots. S'ils répondent sur plusieurs lots, ils doivent remettre autant d'offres distinctes que de lots auxquels ils répondent. Toutefois le dossier de candidature pourra être commun à plusieurs lots.

### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
39224300-1	Balais et brosses et autres produits de nettoyage ménager
39812100-8	Produits d'entretien des sols
33760000-5	Papier hygiénique, mouchoirs, essuie-mains et serviettes de table

Lot(s)	Code principal	Description
01	39812100-8	Produits d'entretien des sols
01	39830000-9	Produits de nettoyage
01	39224300-1	Balais et brosses et autres produits de nettoyage ménager
02	33760000-5	Papier hygiénique, mouchoirs, essuie-mains et serviettes de table
02	33770000-8	Articles en papier à usage sanitaire
02	33763000-6	Essuie-mains en papier
02	33141117-3	Ouate
03	18930000-7	Sacs et sachets

### 1.6 - Renouvellement

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

Si l'accord cadre arrive à son terme, nouvel avis en 2028. Sinon, nouvel avis en 2025, 2026 et 2027.

### 1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois 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.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante libre 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.

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

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 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.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) / lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) / lot
- Le cadre de mémoire technique / lot
- Le formulaire DC1 (lettre de candidature)
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat)
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marchespublics.montpellier3m.fr/>.

L'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, en cours de procédure, toute modification du DCE et information complémentaire utile, les candidats sont fortement invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 12 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.

## 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 à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (DC1)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Une liste ou des attestations de bonne exécution des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	Non

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (notamment par exemple, déclaration appropriée de banque dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit) permettant de vérifier la crédibilité financière du candidat et sa capacité à mener à bien le marché pour lequel il soumissionne.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Dans le cas d'un groupement, chaque membre doit produire l'ensemble des documents mentionnés ci-avant (la lettre de candidature « DC1 » pouvant être commune, sous réserve de respect des conditions précisées à la notice explicative relative à ce DC1).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les entreprises nouvellement créées prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités techniques et professionnelles requises.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le DC1 et/ou le DC2 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Pièces de l'offre pour chaque lot :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) - Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le(s) catalogue(s) des prix du fournisseur	Non
Le mémoire technique. En aucun cas il ne peut être question d'un mémoire technique général de l'entreprise. Ce document doit être construit spécifiquement au regard de la nature des prestations, de leur importance et de leurs spécificités dans le cadre du marché. OU Le cadre de mémoire technique (l'utilisation du cadre de mémoire technique n'est pas obligatoire mais fortement souhaitable)	Non
Fiche technique ou tout autre moyen de vérifier les caractéristiques des produits	Non
Les échantillons prévus à l'annexe 1 du RC	Non

**Pour faciliter l'analyse des offres, les candidats sont fortement invités à transmettre les pièces financières (BPU/DQE) au format Excel ou autre format tableur largement disponible.**

**Nota : si le candidat s'appuie au stade de l'offre sur d'autres opérateurs économiques :**

- en cas de sous-traitance au stade de l'offre, le candidat doit produire un DC4 complété (seule sa signature n'est pas exigée à ce stade).

- dans les autres cas, si le candidat se prévaut des moyens /capacité d'une autre entité, sans recours à la sous-traitance, quel que soit le lien juridique qui les unit (notamment filiale), pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produira un engagement écrit de l'opérateur économique en question sous la forme d'une déclaration du type :

« Mme. /M. (nom, prénom, fonction) ....., représentant dûment habilité de la société (Nom commercial et dénomination sociale) ....., numéro SIRET ....., m'engage à mettre à disposition du candidat (dénomination) ....., les compétences, les moyens financiers, humains et matériels de la société que je représente pour l'exécution du/des marché(s) à passer dans le cadre de la procédure n°.....».

L'attributaire pressenti sera invité à signer les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (en cas d'allotissement, relatif au lot concerné) ; En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

- Le cas échéant, l'engagement écrit de l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (déclaration type ou DC4) ;

- Le cas échéant, en cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire, signé en original par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;

Rappel : une signature manuscrite scannée n'aura pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne pourra pas remplacer la signature originale.

## 5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants :

- cf. liste des échantillons à fournir détaillée dans l'annexe 1 au règlement de la consultation jointe au présent dossier de consultation des entreprises.

Les échantillons seront livrés avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent document à l'adresse suivante :

3490 Avenue Etienne Méhul Centre technique Municipal - Magasin de fournitures  
à l'attention de Monsieur Clément BADOUIN  
3490 avenue Etienne Méhul,  
34000 Montpellier

Les heures d'ouverture du service sont les suivantes : 8h30 à 11h30 et 14h00 à 16h30, du lundi au vendredi, hors jours fériés.

Afin d'assurer la bonne réception des échantillons, veuillez prendre contact avec Monsieur Clément BADOUIN ([clement.badouin@montpellier.fr](mailto:clement.badouin@montpellier.fr)), Monsieur Fabrice STRADY ([fabrice.strady@montpellier.fr](mailto:fabrice.strady@montpellier.fr)) et Monsieur Mario GIRARDI ([mario.girardi@montpellier.fr](mailto:mario.girardi@montpellier.fr)).

Il est nécessaire d'envoyer un mail à ces 3 agents pour éviter toute rupture de communication.

Chaque échantillon devra être étiqueté avec une étiquette sur laquelle sera inscrit uniquement le numéro correspondant au bordereau de prix.

Les échantillons devront rester neutres ; c'est-à-dire que ni le nom du fournisseur, ni son logo, ni le prix du produit ne devront apparaître sur cette étiquette.

Sur chaque échantillon la fiche technique intitulée : « fiche technique produit » devra être agrafée afin que la cellule instructrice puisse aisément vérifier la conformité de la composition de l'échantillon aux prescriptions du cahier des charges.

Les échantillons devront être envoyées par palette filmé avec le bordereau de livraison à l'entête de la société.

Lesdits échantillons ne seront pas restitués à la fin de la procédure à la demande du candidat.

## 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 électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.montpellier3m.fr/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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.

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En conséquence en cas d'oubli d'un document ou de complément à apporter, le candidat doit effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de son offre, avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, sauf pour les pièces financières (BPU ou DPGF) qui devront être remise sous format Excel (ou autre format tableur). Dans le cadre d'offres groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.



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

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 comme suit :

Nom du candidat  
Copie de sauvegarde pour :  
Numéro de marché et libellé  
**NE PAS OUVRIR**

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville de Montpellier  
PMG- Pôle Moyens Généraux  
Service Achats, Finances et Marchés Garosud  
A l'attention de M. GIRARDI  
Hôtel de ville  
1 place Georges FRECHE  
34267 MONTPELLIER CEDEX 2

Les plis remis contre récépissé doivent impérativement être déposés auprès des gestionnaires des instances de la Direction déléguée Achats et Commande publique, du lundi au vendredi hors jours fériés de 9H00 à - 12H00 et de 14 h à 16h30.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, sauf pour les pièces financières (BPU/DQE) qui seront remises de préférence sous format Excel (ou autre format tableur). Dans le cadre d'offres groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée sauf pour la copie de sauvegarde.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

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.

En vertu des articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Prix des prestations - Elément nécessaire	30.0
1.1-Prix des prestations au regard du DQE - Elément nécessaire	15.0
1.2 - Prix des prestations au regard du DQE « masqué »	15.0
2-Valeur technique	65.0
2.1-Méthodologie portant sur les moyens humains et l'organisation afin d'assurer l'exécution du marché - Elément utile	10.0
2.2-Qualité des services associés - Elément utile	10.0
2.3 - Accessibilité numérique aux produits - Elément nécessaire	10.0
2.4- Qualité des produits au regard de toutes les lignes du BPU et des caractéristiques souhaitées et des éléments de notation définis ci-dessous. - Elément nécessaire	20.0
2.5- Qualité des produits au regard des échantillons - Elément nécessaire	10.0
2.6- Moyens mis en œuvre en faveur du respect du bien-être animal - Elément utile	5.0
3- Politique de limitation et de réduction des déchets - Protection de l'environnement - Elément utile	5.0

Pour le lot n°02

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (pour information, le DQE correspond à une commande annuelle) - Elément nécessaire	30.0
2-Valeur technique	60.0
2.1-Méthodologie portant sur les moyens humains et l'organisation afin d'assurer l'exécution du marché - Elément utile	10.0
2.2-Qualité des services associés - Elément utile	20.0
2.3- Qualité des produits au regard de toutes les lignes du BPU et des caractéristiques souhaitées. - Elément nécessaire	20.0
2.4- Qualité des produits au regard des échantillons - Elément nécessaire	10.0

3- Politique de limitation et de réduction des déchets - Protection de l'environnement - Elément utile	10.0
---	------

Pour le lot n°03

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (pour information, le DQE correspond à une commande annuelle)	40.0
2-Valeur technique	50.0
2.1-Méthodologie portant sur les moyens humains et l'organisation afin d'assurer l'exécution du marché - Elément utile	20.0
2.2-Qualité des produits au regard de toutes les lignes du BPU et des caractéristiques souhaitées. - Elément nécessaire	15.0
2.3 - Qualité des produits au regard des échantillons - Elément nécessaire	15.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0
3.1-Politique de limitation et de réduction des déchets - Protection de l'environnement - Elément utile	5.0
3.2- Performance environnementale des produits - Elément utile	5.0

Nota 1 : Concernant les éléments ciblés comme « nécessaire » pour l'appréciation des offres : leur communication est prescrite à peine d'irrégularité de l'offre. Une fois fournis, l'offre sera notée en fonction de la qualité des informations y figurant.

Nota 2 : Concernant les éléments ciblés comme « utile » pour l'appréciation des offres : l'offre sera notée en fonction de la qualité des éléments transmis, l'absence de transmission entraînant une note égale à zéro.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

**Pour lot 1 uniquement :**

La Ville de Montpellier a mis en place 2 DQE dont un DQE « caché » qui sera validé préalablement à l'ouverture des offres et servira à l'analyse du critère prix.

Le DQE affiché est une représentation de 3 bons de commandes (scénario 1,2,3) passés par la Ville de Montpellier mais l'estimation annuelle est de 700 000 € HT.

Les scénarios servant de base à l'analyse financière du critère « 1.1 Prix des prestations au regard du DQE » correspondent à des bons de commandes types passés par la Ville de Montpellier et donnent aux

candidats un aperçu des commandes passées par le pouvoir adjudicateur. Le montant total des 3 scénarios servira de base de calcul du critère 1.1.

Le critère valeur technique (65 % de la note) sera apprécié au regard de la qualité des réponses apportées par les candidats dans le mémoire technique, rédigé sur la base du cadre de mémoire technique joint au DCE, sur les points suivants :

Les caractéristiques des produits mentionnés au bordereau seront notées sur leur qualité.

Comme énoncé au BPU, concernant :

- Les caractéristiques souhaitées des produits : les candidats doivent se rapprocher au plus près des caractéristiques décrites. Tout produit dont la qualité s'éloigne des caractéristiques souhaitées entraînera une dégradation de la note technique ;
- Le conditionnement souhaité : tout produit proposé de conditionnement différent du conditionnement souhaité entraînera la dégradation de la note technique.

Le pouvoir adjudicateur doit pouvoir vérifier la qualité des produits, aussi les candidats pourront utiliser les moyens de leur choix afin que les caractéristiques puissent être appréciées : fiche technique, renvoi au catalogue, référence du produit ou simple description dans le mémoire technique.

Le pouvoir adjudicateur devra pouvoir trouver a minima les informations suivantes :

- Le nom du produit ;
- Le nom et l'adresse du fabricant ;
- Les propriétés ;
- Les références éventuelles aux normes ;
- Le mode d'emploi ;
- La composition ;
- Le taux de dilution.

Ces documents devront être également accessibles à partir du site de commande.

Le candidat verra sa note bonifiée s'il est en mesure de proposer des produits de nettoyage répondant notamment aux écolabels Ecocert Detergent, Nordic, Swan, Ecolabel Européen, Ecologo, Nature Et Progres, Cradle To Cradle ou équivalent.

Le candidat verra sa note bonifiée s'il est en mesure de proposer des produits de nettoyage sans PFAS.

Le candidat verra également sa note bonifiée s'il est en mesure de présenter des produits non parfumés, sans huile de palme ou l'un de ses dérivés avec des produits certifiés (RSPO Roundtable ou Sustainable Palm Oil) ou équivalent.

Concernant le petit matériel, le candidat verra sa note bonifiée s'il est en mesure de prouver l'ergonomie des produits en prenant en compte notamment le poids, le type de roues, l'aménagement (pour les chariots notamment), les poignées de conduite/la prise en main, les protections, les matériaux etc.

Concernant le logiciel de commande (critère 2.3 *Accessibilité numérique aux produits*) :

Les candidats doivent donner un accès gratuit (avec codes de connexion) à une plate-forme dématérialisée pour le traitement et la gestion des commandes de fournitures pour l'analyse des offres.

L'analyse de ce sous-critère au regard des tests portera sur :

- Présentation générale du site (ergonomie, facilité à se repérer) : le candidat devra démontrer qu'il est possible de mettre en place :
  - Une double validation pour tous les produits hors BPU
  - Ces produits hors BPU doivent pouvoir être identifiés (ex : produits dans le BPU en vert et produits hors BPU en rouge)
  - Possibilité d'enlever l'accès à tout produit défini par l'acheteur
- Rapidité, aisance d'exécution (facilité de faire un panier de commande, trouver des statistiques)
- Description des produits, visuel, présentation des fiches techniques et de sécurité

**NOTA : tout manquement à ce sous critère, dont l'exigence est indiquée dans le CCTP (article III), entraînera une non-conformité de l'offre.**

## Concernant le respect du bien-être animal :

Selon l'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES), le bien-être d'un animal est l'état mental et physique positif lié à la satisfaction de ses besoins physiologiques et comportementaux, ainsi que de ses attentes. Cet état varie en fonction de la perception de la situation par l'animal.

(Référence : <https://www.anses.fr/fr/system/files/SABA2016SA0288.pdf2>)

Tout animal étant un être sensible doit être placé par son propriétaire dans des conditions compatibles avec les impératifs biologiques de son espèce (Article L. 214-1 du Code rural et de la pêche maritime).

Il est interdit d'exercer des mauvais traitements envers les animaux domestiques ainsi qu'envers les animaux sauvages apprivoisés ou tenus en captivité (Article L. 214-3 du Code rural et de la pêche maritime).

Dans cet objectif de soutenir la protection animale et le bien-être de l'animal, la collectivité souhaite notamment limiter l'impact des produits ayant été testés sur les animaux. Une attention particulière sera donc portée, selon l'objet du marché, au fait que le titulaire soit engagé dans une démarche qui favorise l'utilisation de produits d'entretien labellisés non testés sur les animaux et puisse apporter, à l'appui de son offre et tout au long de la durée du marché, toutes les précisions de nature à permettre à l'acheteur de procéder, auprès des fournisseurs, aux vérifications qu'il jugera utiles.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

Après analyse des offres, l'attribution du marché au candidat classé 1er est suspendue à la complétude de son dossier de candidature et à la vérification par le pouvoir adjudicateur de la régularité de sa situation au regard des certificats visés aux articles R2143-6 à R2143-10, et R2143-16 du Code de la Commande Publique.

## **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://marchespublics.montpellier3m.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard** avant la date limite de remise des plis.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 74 10

Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

<http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2  
Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)