



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
de l'administration pénitentiaire**

**Fourniture et livraison des produits et matériels d'entretien
des établissements pénitentiaires**

Numéro de consultation : 20PS5031

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
APPEL D'OFFRES OUVERT
MARCHÉ ALLOTI (LOTS SÉPARÉS)
Fournitures**

Code de la commande publique

(Issu de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2019 portant respectivement partie législative et réglementaire du code de la commande publique)

Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier.

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES : MERCREDI 20 JANVIER 2021 A 12H00

Ce document comporte 14 pages y compris celle de garde

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR : ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3 - MARCHÉ RÉSERVÉ À DES ENTREPRISES ADAPTÉES / À DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDE PAR LE TRAVAIL.....	3
ARTICLE 4 - FORME DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÉPONSE.....	4
7.1 – MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE GROUPEMENT.....	4
7.2 – MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	4
7.3 – MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA RÉPONSE DE LA CAPACITÉ D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS.....	5
7.4 – VARIANTES ET OPTIONS.....	5
7.5 – MODALITÉ DE RÉPONSE ÉLECTRONIQUE.....	5
ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
8.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	8
8.2 - LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE.....	9
ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES.....	10
9.1 – REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE.....	10
9.2 – REMISE DES ÉCHANTILLONS.....	10
ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE.....	11
10.1 – OUVERTURE DES PLIS.....	11
10.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	11
10.3 – EXAMEN DES OFFRES.....	11
10.4 – CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES DU MARCHÉ.....	12
10.5 – PRÉCISIONS DEMANDÉES AUX CANDIDATS.....	13
10.6 – MISE AU POINT DU MARCHÉ.....	13
10.7 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	13
ARTICLE 11 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	14
ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR : ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Le présent contrat est passé au nom et pour le compte de l'État, Ministère de la Justice, Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du code de la commande publique.

La DAP est domiciliée au 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01.

Le changement de domiciliation du pouvoir adjudicateur n'entraîne pas la réalisation d'un avenant.

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de produits et de matériels d'entretien pour les établissements pénitentiaires.

Les prestations sont réparties en quatre (4) lots, faisant chacun l'objet d'un marché distinct comme suit :

- lot 1 : chimie
- lot 2 : ouate et consommables à usage unique
- lot 3 : matériel d'entretien et consommables
- lot 4 : hygiène en restauration

Le marché est mono-attributaire.

ARTICLE 3 - MARCHÉ RÉSERVÉ A DES ENTREPRISES ADAPTEES / A DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Sans objet.

ARTICLE 4 - FORME DU MARCHÉ

Les lots sont fractionnés à bons de commandes sans minimum ni maximum avec mono-attribution en application des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'émission de bon de commande peut intervenir seulement pendant la durée de validité du marché.

Le montant annuel est estimé à :

- Lot 1 : 267 100€ ht
- Lot 2 : 403 550€ ht
- Lot 3 : 140 000€ ht
- Lot 4 : 260 000€ ht

ARTICLE 5 - DURÉE DU MARCHÉ

La durée du marché est de 48 mois à compter du 30/03/2021 ou à compter de la notification du présent marché si elle est postérieure.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle la DAP peut notifier des bons de commande au titulaire.

ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE PASSATION

Marché passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÉPONSE

Pour chacun des lots, les entreprises peuvent répondre seules ou groupées et/ ou en présentant des sous-traitants (dans la limite fixée à l'article Article L2193-1 et suivants du CCP ou d'autres opérateurs économiques dans les conditions suivantes) :

7.1 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT

- ✓ **Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.**

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 techniques requises pour l'exécution du marché. **Néanmoins, dans ce cas :**

- le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site du Ministère de l'Économie et des Finances :

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

- et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité.

- ✓ Pour chacun des lots, les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

- ✓ Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, la DAP les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, elle imposera, au sens de l'article R.2142-3 du code de la commande publique la forme du groupement solidaire dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

- ✓ Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

7.2 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

En application de l'article L2193-1 du CCP, seuls les services proposés par les candidats pourront faire l'objet d'une sous-traitance.

7.3 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité ;

et

- justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

7.4 – VARIANTES ET OPTIONS

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans le cahier des charges.

En revanche, en application de l'article R.2122-4 du code de la commande publique, la réalisation d'achat de fournitures complémentaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché.

7.5 – MODALITÉ DE RÉPONSE ÉLECTRONIQUE

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'article 8 ci-dessous est nul et non avenue.

Sur la plateforme de la DAP (Cf. article 8 du présent RC), les candidats peuvent disposer d'une aide pour les procédures électroniques. Cette aide détaille les modalités à suivre pour le dépôt des candidatures et des offres.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la DAP peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 2, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Chaque document pour lequel une signature est demandée à l'article 7 du présent règlement de la consultation (présentation des candidatures et des offres) doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les documents du marché, listés à l'article 7 du présent Règlement de la Consultation comme devant être signés, et transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité demandé (niveau 2).

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation de la DAP « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité demandé (niveau 2), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

2) L'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde support physique électronique.

Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : FOURNITURE ET LIVRAISON DES PRODUITS ET MATERIELS D'ENTRETIEN DES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES - NE PAS OUVRIR »

- soit transmises par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou équivalent) à l'adresse suivante : Ministère de la Justice - Direction de l'Administration Pénitentiaire – Sous-

direction du pilotage et du soutien des services – PS5 Bureau de la performance - Pôle achats -
13 place Vendôme, 75042 PARIS CEDEX 01

- soit remises contre récépissé, les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 à l'accueil de la Direction de l'Administration Pénitentiaire, bâtiment Olympe de Gouges (Millénaire 3), 35 rue de la Gare, 75019 PARIS

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique - doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la DAP,
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à la DAP dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, la DAP procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Quel que soit le mode de transmission :

Pour chaque étape de la procédure, les candidats et soumissionnaires appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils transmettent à l'acheteur.

ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- les documents relatifs à la candidature
- les documents constituant l'offre

L'action de la DAP s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, elle souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Ainsi, la transmission des brochures ou documentations générales sans rapport direct avec le besoin exprimé par la DAP doit être évitée sous format papier et privilégiée sous format électronique.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter aux questions posées et aux exigences formulées par la DAP.

8.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

- **La Lettre unique de candidature (imprimé DC1 à jour ou équivalent)** dûment renseigné par le candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement ou une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique, relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.

- **la déclaration sur l'honneur ou déclaration du candidat** : (imprimé DC2 à jour ou équivalent- modèle du 26 octobre 2016) dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques ;
- **en cas de présentation d'un sous-traitant dans le dossier de candidature, une déclaration de sous-traitance** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) via le formulaire DC4 ou équivalent ;
- **en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises** : les documents listés à l'article 6.1 (DC1) – Modalités de réponse en cas de groupement, ci-dessus ;
- **en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire** : la copie du jugement prononcé ;

Les candidats peuvent fournir dans leur dossier, s'ils le souhaitent :

- la copie des certificats fiscaux et sociaux délivrés en 2019 : formulaires téléchargeables sur le site du Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ainsi que :

- 1°- les attestations sur l'honneur et documents des articles L 8254-1 et D 8222-5 et D 8254-2 ou D 8222-7 et D 8254-3 du code du travail.

8.2 - LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants (sous peine de rejet) :

1. l'acte d'engagement dûment complété, par lot, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ;
2. le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) complété;
3. le mémoire technique dûment complété ;
4. les fiches techniques nominatifs des produits du BPU du lot concerné ;
5. pour les lots 1 et 4 : les fiches de données de sécurité de l'ensemble des produits figurant au BPU ;
6. les candidats devront adresser, selon les modalités de l'article 8.2 du présent RC, des échantillons gratuits des produits identifiés dans le BPU par une étoile (*) dans la colonne intitulée « échantillons » ;

L'offre devra être rédigée en langue française et exprimée en euros.

Toute offre irrégulière sera écartée.

Le **mémoire technique** a pour objet de permettre à l'administration d'apprécier la qualité de l'offre technique du candidat. A ce titre, le candidat renseignera obligatoirement toutes les rubriques de l'annexe n°1 du présent règlement de la consultation intitulée « Mémoire technique ».

Les **fiches techniques** nominatives de chacun des produits du BPU ont pour objet de permettre de vérifier la conformité des produits proposés aux spécifications ou exigences formulées dans le cadre du BPU ou du CCTP.

Les **fiches de données de sécurité** de chacun des produits du lot 1 « Chimie » et du lot 4 « Hygiène restauration » ont pour objet d'indiquer la composition et la dangerosité des produits. Elles permettent de vérifier la conformité des produits aux spécifications ou exigences formulées dans le cadre du BPU ou du CCTP.

Les **échantillons** seront remis de façon concomitante avec la proposition du candidat, mais **adressés** conformément aux indications de l'article 9.2 du présent RC.

L'absence de transmission dans les délais impartis du BPU, du cadre de réponse technique ou des échantillons ne peut donner lieu à une régularisation de l'offre du candidat. En revanche, en cas d'absence d'informations demandées, l'administration **se réserve le droit** de régulariser l'offre du candidat ou de demander des compléments d'informations.

Dans ce cas, ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi de la demande par la DAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES

9.1 – REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats déposent leur offre dématérialisée sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

TRES IMPORTANT :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et heure limites ne seront pas pris en compte.
- ✓ Le jour de la date limite de remise des plis est indiqué sur la page de garde du présent document, l'heure limite de remise est 12h00
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

9.2 – REMISE DES ÉCHANTILLONS

Les échantillons seront transmis sous emballage unique avec la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR – APPEL D'OFFRES - ÉCHANTILLONS PRODUITS D'ENTRETIEN - LOT N°... - NOM DU CANDIDAT » dans les mêmes délais que la remise des offres.

Les échantillons devront être envoyés en lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Maison d'arrêt de Strasbourg
6 rue Engelmann – BP - 10025

Ils seront reçus par l'administration entre le lundi 18 janvier et le mercredi 20 janvier 2021 de 8h à 11h.

Les échantillons seront conservés par la DAP, aucune indemnité ne sera versée à ce titre au candidat.

ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

10.1 – OUVERTURE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des offres annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document.

10.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures se fera au regard des capacités techniques, financières et professionnelles.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par la DAP s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité pour apprécier sa capacité financière (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultats etc).

A l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- les candidats en redressement judiciaire dont la période d'observation est inférieure à la durée d'exécution du marché si le candidat change de situation au regard des motifs d'exclusion mentionnés à l'article L.2141.12 du code de la commande publique ;
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique ;
- Les candidats ne présentant pas les capacités financières et techniques suffisantes ;
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

10.3 – EXAMEN DES OFFRES

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L.2152-1 du code de la commande publique.

Les offres seront examinées lot par lot.

10.4 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES DU MARCHÉ

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-8 du code de la commande publique. Il ne pourra pas y avoir de négociations avec les candidats.

Le marché à conclure sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugée telle sur la base des critères pondérés d'attribution des marchés ci-après énumérés :

1°) Valeur technique de l'offre

La valeur technique de l'offre sera appréciée à partir :

- du mémoire technique dûment complété par le candidat
- de l'étude des échantillons par lot

2°) Valeur financière de l'offre

La valeur financière de l'offre sera appréciée à partir d'un scénario de commande établi sur la base de données de consommations d'un ou plusieurs sites type

LOT 1

Critères et sous-critères	intitulés	Pondération/ 1000 points
Critère 1- Qualité produits et services		400 points
Sous critère 1	Qualité et performances des produits	210
Sous critère 2	Modalité de mise en place des dispositifs	60
Sous critère 3	Modalité de réalisation des bilans hygiène et/ ou des protocoles de nettoyage	60
Sous critère 4	Traitement des commandes et modalité de livraison	30
Sous critère 5	Assurance qualité et traçabilité et suivi du marché	20
Sous critère 6	Développement durable	20
Critère 2- Prix		600 points
Scénario de commande		

LOT 2

Critères et sous-critères	intitulés	Pondération/ 1000 points
Critère 1- Qualité produits et services		400 points
Sous critère 1	Qualité et performances des produits	260
Sous critère 2	Modalité de mise en place des dispositifs	60
Sous critère 3	Traitement des commandes et modalité de livraison	30
Sous critère 4	Assurance qualité et traçabilité, suivi du marché	20
Sous critère 5	Développement durable	30
Critère 2- Prix		600 points
Scénario de commande		

LOT 3

Critères et sous-critères	intitulés	Pondération/ 1000 points
Critère 1- Qualité produits et services		400 points

Sous critère 1	Qualité et performances des produits	270
Sous critère 2	Traitement des commandes et modalité de livraison	50
Sous-critère 3	Modalité de réalisation des bilans hygiène	30
Sous critère 4	Assurance qualité et traçabilité, suivi du marché	50
Critère 2- Prix		600 points
Scénario de commande		

LOT 4

Critères et sous-critères	intitulés	Pondération/ 1000 points
Critère 1- Qualité produits et services		450 points
Sous critère 1	Qualité et performances des produits	260
Sous critère 2	Modalité de mise en place des dispositifs	60
Sous critère 3	Modalité de réalisation des bilans hygiène et/ ou des protocoles de nettoyage	60
Sous critère 4	Traitement des commandes et modalité de livraison	30
Sous critère 5	Assurance qualité et traçabilité et suivi du marché	20
Sous critère 6	Développement durable	20
Critère 2- Prix		550 points
Scénario de commande		

10.5 – PRECISIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS

Pour chacun des lots des précisions pourront être demandées au candidat :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

10.6 – MISE AU POINT DU MARCHÉ

Pour chacun des lots, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

10.7 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les lots feront l'objet de marchés distincts.

Pour chaque lot, la DAP choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article R.2143-11 du code de la commande publique et à l'article L 8254-1 du code du travail, le candidat retenu devra produire **dans un délai maximum de cinq jours ouvrés** à compter de la demande effectuée par la DAP à l'issue de la sélection des offres :

➤ **si le candidat est établi en France :**

1° les certificats fiscaux et sociaux délivrés en 2020 et justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant au 31 décembre 2020 (**sauf si ces certificats ont été produits dans le dossier de candidature**).

2° les pièces demandées à l'article D 8222-5 du code du travail

et, s'il emploie des salariés étrangers :

3° la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

➤ **si le candidat est établi à l'étranger :**

1° les certificats fiscaux et sociaux établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou si elle n'existe pas, par une déclaration solennelle devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays².

2° les pièces demandées aux articles D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.

et, s'il détache sur le territoire français des salariés pour l'exécution du marché :

3° la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

Le choix sera définitif lorsque le candidat aura fourni ces documents.

ARTICLE 11 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La DAP se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

Le délai de six (6) jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir une demande écrite 10 jours avant la date limite de remise des offres via la plateforme de dématérialisation : www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

² Le site officiel de la Commission européenne met en ligne des informations générales sur les certificats et sur les listes officielles d'opérateurs économiques agréés ainsi que des modèles de certificats délivrés par les états membres : http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/2004_18/index_fr.htm