



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

2026FOUR001 – Fournitures de produits d'entretien, d'hygiène et divers matériels de nettoyage

Date et heure de réception des offres : **lundi 23 novembre 2026 à 12h00**

Commune de Saint-Vallier

8 rue Gambetta

71230 SAINT VALLIER

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 – Objet.....	3
1.2 – Mode de passation.....	3
1.3 – Type et forme de contrat.....	3
1.4 – Décomposition de la consultation.....	3
1.5 – Renouvellement.....	3
2. Conditions de la consultation.....	3
2.1 – Délai de validité des offres.....	3
2.2 – Forme juridique du groupement.....	3
2.3 – Variantes	4
3. Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité	4
4. Contenu du dossier de consultation.....	4
5. Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 – Documents à produire.....	5
6. Conditions d'envoi ou de remise des plus	6
7. Examen des candidatures et des offres.....	6
7.1 – Sélection des candidatures	6
7.2 – Attribution des accords-cadres.....	6
7.3 – Suite à donner à la consultation.....	6
8. Renseignements complémentaires.....	7
8.1 – Adresses supplémentaires et point de contact.....	7
8.2 – Procédures de recours.....	8

1- OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1- OBJET

La présente consultation concerne :

Fournitures de produits d'entretien, d'hygiène et divers matériels

Lieu d'exécution :

Mairie de Saint-Vallier
8 rue Gambetta
71230 SAINT-VALLIER

1.2- MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2120-1 2°, L. 2123-1 1°, R. 2123-1 1° 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.

1.4- DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre se décompose en 3 lots :

Lot 1 : Produits courants (papier sanitaire et domestique, essuyage

Lot 2 : Produits HACCP

Lot 3 : Matériel de nettoyage et équipements divers

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

Code principal	Description
39830000-9	Produits de nettoyage
39812100-1	Produits d'entretien des sols / produits de désinfection et d'hygiène courante
33760000-5	Papier hygiénique, mouchoirs, essuie-mains en papier et produits d'hygiène pour les mains
39831200-0	Détergents
33711900-6	Savons
39713430-6	Aspirateurs

39713431-7	Accessoires pour aspirateurs
39224300-1	Balais, brosses et autres articles pour le nettoyage ménager
39713410-0	Machines de nettoyage des sols

1.5- RENOUELEMENT

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an renouvelable 3 fois.

2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 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.

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.

3- CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1- DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'1 an, à compter du 1^{er} janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2027 et est renouvelable tacitement 3 fois.

3.2- MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les sommes dues au titulaire de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

3.3- CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidates doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

4- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Attestation sur l'honneur, Formulaires DC1 et DC2.

Il est mis à disposition de chaque candidat, sur la plateforme numérique TERNUM Bourgogne Franche Comté – Adresse : <https://www.arnia-bfc.fr> sous la référence 2026FOUR001

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

5.1- DOCUMENTS A 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 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	Oui

Renseignement 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
----------	-----------

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
---	-----

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, 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. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit par l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat contenant notamment les fiches techniques et les modalités et organisation des livraisons	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Echantillons

Afin de permettre la comparaison qualitative des produits et sous peine de rejet de leur offre, les candidats devront obligatoirement fournir des échantillons pour les articles signalés au Bordereau des prix unitaires (BPU)

Ces échantillons devront parvenir avant les dates et heures limites fixées pour la remise des offres, par pli séparé ou non, portant la mention « 2026FOUR001. » à l'adresse et aux horaires indiquées ci-dessous :

Mairie de Saint-Vallier
Les services techniques
Rue Claude Bernard
71230 SAINT VALLIER
De 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30.

6- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidats transmettent leur offre et leur candidature OBLIGATOIREMENT et EXCLUSIVEMENT sur la plateforme numérique TERNUM Bourgogne Franche Comté – Adresse : <https://www.arnia-bfc.fr> sous la référence 2026FOUR001

6.1- Copie de Sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

« copie de sauvegarde – candidature pour le marché 2026FOUR001 »

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde par le maître d'ouvrage sont définies dans l'arrêté du 14 avril 2023 annexe 6 du code de la commande publique.

7- EXAMENS 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 candidatures 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 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leurs situations juridiques 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 tout offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique et qualités	50%
2-Valeur économique	30%
3-Performance en matière de développement durable	20%

L'offre qui aura obtenu la meilleure note sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

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 A DONNER A LA CONSULTATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 0 R.2143-10 du Code de la Commande Publique. (attestations fiscales (année n-1) et sociales (moins de 3 mois), recours aux travailleurs handicapé, assurances responsabilités civiles, etc...)

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

8- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1- ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis, une demande via le site ARnia Bourgogne Franche Comte.

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

8.2- PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Dijon

22 rue d'Assas – BP 61616 – 21016 DIJON Cedex

Tel: 03.80.73.91.00 / Fax: 03.80.73.39.89 / mail: greffe.ta-dijon@juradm.fr / <http://sagace.juradm.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Dijon

22 rue d'Assas – BP 61616 – 21016 DIJON Cedex

Tel: 03.80.73.91.00 / Fax: 03.80.73.39.89 / mail: greffe.ta-dijon@juradm.fr / <http://sagace.juradm.fr>