

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Pour le groupement de commandes constitué à cet effet et
coordonné par le :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE
Hôtel du Département
Direction de l'Administration Générale
Service de la Commande Publique
4 place Louis Lacrocq
B.P. 250
23011 GUERET CEDEX
Tél : 05 44 30 26 73



**FOURNITURE ET LIVRAISON DE PRODUITS ET DE
MATERIELS D'ENTRETIEN (DANS LE CADRE D'UN
GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LES COLLEGES
CREUSOIS)**

Appel d'Offres Ouvert

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres

13 novembre 2026 à 12h00

**Attention : remise des offres uniquement par voie électronique à l'adresse :
<https://agysoft.marches-publics.info/>**

Document élaboré le 13 octobre 2026

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	4
1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 – LIEUX DE LIVRAISON	4
1.3 – DECOMPOSITION EN LOTS OU EN TRANCHES	4
1.4 - NOMENCLATURE	4
1.5 – CLAUSE DE REEXAMEN ET MODIFICATIONS DES ACCORDS-CADRES	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	6
2.2 – ACCORD-CADRE SANS MINIMUM ET AVEC MAXIMUM, EXECUTE PAR L'EMISSION DE BONS DE COMMANDE	6
2.3 - VARIANTE	6
2.4 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
2.5 – IDENTIFICATION SUR LE PROFIL D'ACHETEUR	6
2.6 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE 3 : DISPOSITIONS GENERALES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	7
3.1 - REPRESENTANTS DE L'ACHETEUR	7
3.2 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
3.3 – DELAI D'EXECUTION (= DE LIVRAISON) DES BONS DE COMMANDE	7
3.4 – POINT DE DEPART DU DELAI D'EXECUTION (= DE LIVRAISON)	8
3.5 - MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE	8
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 – LANGUE DES DOCUMENTS A FOURNIR	8
4.2 – PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	8
4.3 – CAS DES PIECES MANQUANTES	9
4.4 – PRESENTATION DE L'OFFRE	9
4.5 - ECHANTILLONS	10
4.6 – DOCUMENTS A ACCEPTER SANS AUCUNE MODIFICATION DONT L'EXEMPLAIRE ORIGINAL CONSERVE DANS LES ARCHIVES DE L'ADMINISTRATION FAIT SEUL FOI	10
4.7 – CAS DES OFFRES IRRÉGULIÈRES, INAPPROPRIÉES OU INACCEPTABLES	10
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	11
5.1 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	11
5.2 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET METHODE DE CALCUL RELATIVE A LA PONDERATION DES CRITERES	11
5.3 - CHOIX DES ATTRIBUTAIRES	18
5.4 - CAS D'ERREUR DANS LES OFFRES	18
ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE	18
6.1 – SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE	18
6.2 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PROVISOIRE DE L'ACCORD-CADRE	18
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	19
7.1 – REMISE ELECTRONIQUE IMPOSEE (A L'EXCEPTION DES ECHANTILLONS)	19
7.2 – AIDE A LA DEMATERIALISATION	19
7.3 – COPIE DE SAUVEGARDE	21
7.4 – MODALITES D'ENVOI OU DE REMISE DES ECHANTILLONS	22
7.5 - ASSISTANCE TECHNIQUE A LA DEMATERIALISATION	22

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS	23
-----------------------------------	-----------

ARTICLE 9 : PROCEDURES DE RECOURS	23
--	-----------

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Préambule : Echanges avec les candidats

Les échanges avec les candidats seront prioritairement électroniques. Cela se traduira par l'utilisation de la plateforme de dématérialisation AWS et la messagerie du candidat déposant (règles d'usage AWS).

Pour cela, **les candidats sont vivement invités à déposer leur pli avec un compte disposant d'une adresse mail générique identique à celle mentionnée dans l'acte d'engagement.**

Article premier : Dispositions générales de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne la « **Fourniture et livraison de produits et de matériels d'entretien (dans le cadre d'un groupement de commandes avec les collèges creusois)** » pour le compte du groupement de commandes dont la liste des membres est jointe en annexe 1 du Dossier de Consultation des Entreprises intitulée « Liste des membres du groupement de commandes ».

Le coordonnateur du groupement de commandes est le Conseil Départemental de la Creuse. Il aura en charge la passation, la signature et la notification des accords-cadres. Chaque membre devra suivre l'exécution des accords-cadres.

1.2 – Lieux de livraison

Pour chaque lot, la livraison des fournitures s'effectue sur l'ensemble des différents lieux de livraison des membres du groupement dont la liste indicative est en annexe 2 au Dossier de Consultation des Entreprises intitulée « Liste indicative des lieux de livraison », en tout état de cause sur le territoire du Département de la Creuse.

Les Acheteurs peuvent faire évoluer leur(s) lieu(x) de livraison au cours de l'exécution de l'accord-cadre. Le cas échéant, chaque bon de commande précise le lieu de livraison.

1.3 – Décomposition en lots ou en tranches

Les prestations sont réparties en 4 lots, définis comme suit :

<i>Lots</i>	<i>Désignation</i>
1	Produits écolabellisés et écocertifiés
2	Produits bruts
3	Produits hors écolabellisés et bruts
4	Matériels d'entretien et consommables

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.4 - Nomenclature

La classification **principale** conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante : **39830000 - Produits de nettoyage.**

Les classifications **complémentaires** conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

Complémentaire n°1 : 33711900 - Savon

Complémentaire n°2 : 33761000 - Papier hygiénique

La classification **par lot** conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

Lot	CPV	Désignation
Lot n°1	39831240	Agents nettoyeurs
Lot n°2	39831240	Agents nettoyeurs
Lot n°3	39831240	Agents nettoyeurs
Lot n°4	39224300	Balais et brosses et autres produits de nettoyage ménager

1.5 – Clause de réexamen et modifications des accords-cadres

1.5.1 – Clause de réexamen

Pour chaque lot, l'accord-cadre pourra faire l'objet d'une ou plusieurs modifications au sens des dispositions de l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique.

Ces éventuelles modifications, prendront la forme d'un avenant ou d'un ordre de service.

Elles pourront notamment concerner :

- un changement de dénomination sociale du titulaire,
- la substitution d'un membre d'un groupement,
- une fusion, acquisition, cession de l'entreprise titulaire entraînant un transfert des droits et obligations du marché vers une nouvelle société,
- des modifications portant sur la consistance des prestations à réaliser ou dans le cadre de rajout ou suppression de prestations,
- l'augmentation du montant maximum de l'accord-cadre,
- la prolongation du délai d'exécution,
- la possibilité de modifier la fréquence de révision de prix,
- la mise à jour des prix du Bordereau des Prix compte-tenu de l'inflation des matières premières ou de circonstances extérieures aux parties conduisant à une augmentation des coûts, dans l'éventualité où la clause de révision de prix ne permettrait pas de suivre cette évolution,
- l'ajout, au Bordereau des Prix, de prix présentant de nouvelles caractéristiques techniques et/ou environnementales apparaissant en cours d'exécution de l'accord-cadre. Afin de formaliser cet accord, le titulaire aura préalablement proposé un descriptif technique et le tarif afférent.

En cas de prix nouveaux, ceux-ci, subiront, le cas échéant, la variation de prix prévue à l'article 10.2 du C.C.A.P.

- un ajustement des pièces de l'accord-cadre en cas d'erreur matérielle involontaire,
- la révision et/ou la modification des conditions d'exécution de l'accord-cadre,
- en cas de possibilité de remplacer des matériels influençant l'impact environnemental, sur proposition du titulaire, l'Acheteur public se laisse la possibilité de modifier les aspects techniques.

1.5.2 - Modifications des accords-cadres

Pour chaque lot, cet accord-cadre pourra faire l'objet de modifications, dans les conditions :

- des articles L.2194-1 à L.2194-3 du Code de la commande publique,
- des articles R.2194-1 à R.2194-10 du Code de la commande publique.

1.5.3 – Livraisons complémentaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire de chaque accord-cadre, en application de l'article R.2122-4 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet des livraisons complémentaires destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, dans le cadre

d'un marché sans publicité ni mise en concurrence. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée dans le cadre d'une procédure d'Appel d'Offres Ouvert et selon la technique particulière d'achat de l'accord-cadre, conclu pour chaque lot avec un opérateur économique et exécuté par l'émission de bons de commande, sans minimum et avec maximum.

2.2 – Accord-cadre sans minimum et avec maximum, exécuté par l'émission de bons de commande

Pour chaque lot, les prestations font l'objet de bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum des commandes, pour la période initiale de l'accord-cadre et chaque période de reconduction éventuelle, défini comme suit :

<i>Lots</i>	<i>Désignation</i>	<i>Montant maximum en € H.T.</i>
1	Produits écolabellisés et écocertifiés	120 000
2	Produits bruts	6 000
3	Produits hors écolabellisés et bruts	120 000
4	Matériels d'entretien et consommables	300 000

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins. L'émission des bons de commande pourra intervenir jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

2.3 - Variante

Les variantes ne sont pas autorisées pour cette consultation.

2.4 – Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises est composé des pièces suivantes :

- * le présent Règlement de la Consultation (R.C.)
- * l'Acte d'Engagement (A.E.) pour chaque lot
- * le Bordereau des Prix (B.P.) pour chaque lot
- * le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun aux 4 lots
- * le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) commun aux 4 lots
- * le Détail Estimatif (D.E.) pour chaque lot
- * la liste des échantillons à fournir pour chaque lot
- * l'Annexe n°1 : Liste des membres du groupement de commandes
- * l'Annexe n°2 : Liste indicative des lieux de livraison

2.5 – Identification sur le profil d'acheteur

Le candidat est invité à préciser le nom de son entreprise, son adresse électronique et le nom de la personne physique téléchargeant les documents afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées au dossier de consultation. L'attention des candidats est attirée sur les enjeux de l'indication de ces informations.

Le téléchargement partiel du dossier de consultation des entreprises, dont la version complète est mise à disposition des candidats sur le profil de l'acheteur, se fait sous l'entière responsabilité de l'entreprise. L'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, rend facultative

l'identification des opérateurs économiques pour le téléchargement du dossier de consultation des entreprises. Par conséquent, la décision de ne pas s'identifier sur le profil de l'acheteur du Conseil Départemental de la Creuse ou le fait d'avoir communiqué une adresse de messagerie erronée relève de l'entière responsabilité des candidats qui ne pourront élever aucune réclamation en cas de modification du dossier de consultation des entreprises dont ils ne seraient pas destinataires.

2.6 – Modification de détail au dossier de consultation

Le Conseil Départemental se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être adressées aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

2.7 - Délai de validité des offres

Les candidats ne seront liés par leur offre que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3 : Dispositions générales d'exécution de l'accord-cadre

3.1 - Représentants de l'Acheteur

Les représentants de l'Acheteur de chacun des membres du groupement sont listés dans l'Acte d'Engagement « Liste des représentants de l'Acheteur des membres du groupement de commandes » de chaque lot.

3.2 - Durée de l'accord-cadre

Pour chaque lot, l'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an qui court à compter 1^{er} janvier 2027 (ou à compter de la date de notification de l'accord-cadre si celle-ci est postérieure au 1^{er} janvier 2027) jusqu'au 31 décembre 2027. Il pourra être reconduit au maximum 3 fois, par périodes successives d'un an, sans toutefois dépasser le 31 décembre 2030.

3.3 – Délai d'exécution (= de livraison) des bons de commande

Les délais sont exprimés en jours ouvrés (c'est-à-dire, hors samedis, dimanches et jours fériés). Ne sont pas comprises, dans le délai d'exécution, les périodes éventuelles de fermeture annuelle de la société du prestataire.

Pour chaque lot, le délai d'exécution (= de livraison) des bons de commande est fixé par le candidat dans l'Acte d'Engagement. Le délai souhaité fixé ci-dessous par l'Acheteur est :

<i>Lot n°</i>	<i>Désignation</i>	<i>Délai d'exécution (= de livraison) souhaité par l'Acheteur</i>
1	Produits écolabellisés et écocertifiés	5 jours ouvrés
2	Produits bruts	5 jours ouvrés
3	Produits hors écolabellisés et bruts	5 jours ouvrés
4	Matériels d'entretien et consommables	15 jours ouvrés

En l'absence de réponse ou si la réponse ne mentionne pas un délai d'exécution (= de livraison) précis, le candidat sera réputé s'engager sur le délai souhaité d'exécution des prestations fixé par l'Acheteur.

Si le titulaire ne respecte pas le délai d'exécution (= délai de livraison) fixés dans l'Acte d'Engagement de chaque lot, il se verra attribuer la pénalité de retard prévue au C.C.A.P.

3.4 – Point de départ du délai d'exécution (= de livraison)

Pour chaque lot, le délai d'exécution (= délai de livraison) court à compter de la date de notification du bon de commande au titulaire de l'accord-cadre.

Le titulaire accuse bonne réception de la commande. Sauf preuve contraire ou dans son silence, le titulaire est réputé avoir reçu le bon de commande dans le délai de **48 heures** à compter de la date de son envoi par Extranet ou par courriel.

3.5 - Mode de règlement de l'accord-cadre

Pour chaque lot, les prestations, objet du présent accord-cadre, seront rémunérées dans les conditions fixées conformément à la Section 2 du Chapitre II du Titre IX de la 2^{ème} partie – Partie réglementaire du C.C.P.

Les prestations, objet du présent accord-cadre, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au titulaire et aux éventuels sous-traitants directs de chaque lot seront mandatées dans un délai de 20 jours et payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement par l'Acheteur, à condition que celles-ci soient simultanées ou postérieures à l'exécution des prestations auxquelles elles se rapportent.

Le délai de paiement commence à compter de la date d'admission des prestations, lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à cette date.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

La candidature et l'offre seront présentées par une seule entreprise ou par un groupement.

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 ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.1 – Langue des documents à fournir

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et les montants exprimés en euro.

Si un document est rédigé dans une autre langue, l'Acheteur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.2 – Présentation de la candidature

L'Acheteur applique le dispositif *Dites-le nous une fois* (DLNUF). Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis, dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables (le cas échéant, datant de moins de 6 mois).

4.2.1. Document Unique de Marché Européen DUME (article R.2143-4 du C.C.P.)

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, exclusivement en langue française.

Ce document, peut être utilisé en lieu et place des documents demandés à l'article 4.2.2 ci-dessous.

4.2.2. Documents à fournir à l'appui de la candidature

Chaque candidat devra présenter **à l'appui de sa candidature** les documents suivants :

A	Délégation de pouvoirs ¹ de la personne signataire (modèle joint au dossier de consultation)
---	---

¹ Modèle joint au dossier de consultation

B	Déclaration ² concernant le chiffre d'affaires global et éventuellement le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou l'imprimé DC2 dûment complété (dernière version mise à jour 21/11/2023 : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/Formulaire_DC2.doc).
C	Une liste des principales références adéquates des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
En cas de co-traitance	Pour tout groupement, un mandataire doit être désigné.
	Documents exigés aux points A et C ci-dessus pour chaque co-traitant
	Une lettre de candidature présentée sur un formulaire DC1 (https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC1-2019.doc).
En cas de sous-traitance *	Documents exigés aux points A et C ci-dessus pour chaque sous-traitant
	Une déclaration de sous-traitance présentée sur un formulaire DC4 (https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4_2023_Duree_contrat_sous_traitance.docx).
	En l'absence de ces documents de sous-traitance au stade de la candidature, seuls les documents concernant le candidat seront pris en compte pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières. De même, au stade de l'analyse de l'offre, il ne sera pas tenu compte des éléments concernant ces opérateurs économiques.

* Les fournitures ne peuvent faire l'objet de sous-traitance. Néanmoins le titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture.

Les entreprises récemment créées peuvent justifier de leur capacité financière par d'autres moyens.

4.3 – Cas des pièces manquantes

Si l'Acheteur constate que les pièces visées à l'article 4.2 ci-dessus sont manquantes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne sera pas supérieur à 10 jours. Les candidats ne produisant pas ces documents seront éliminés.

4.4 – Présentation de l'offre

Pour chaque lot, chaque candidat devra fournir **à l'appui de son offre** les documents suivants :

Acte d'Engagement (A.E.) complété et daté par la personne habilitée pour engager le candidat
Bordereau des Prix (B.P.) complété
Détail Estimatif (D.E.) complété
L'intégralité des échantillons répertoriés dans la liste annexée au présent Règlement de la Consultation
Un mémoire technique (ou tout document équivalent) justificatif et explicatif de l'offre contenant notamment les fiches techniques (FT) et les fiches de données de sécurité (FDS) de chaque fourniture listée dans le Bordereau des Prix Ce mémoire pourra présenter les dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations au regard des critères de jugement des offres ; il mettra en évidence : - La performance techniques des produits - Le risque chimique - La qualité du service proposé (formation et relation clientèle) - La solidité des produits - L'ergonomie des produits

² Cette pièce peut être valablement présentée sous forme de l'imprimé DC2 dûment complété (dernière version mise à jour 1^{er} avril 2019 : http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC2-2019.doc)

Le candidat devra privilégier la remise des fiches techniques (FT) et des fiches de données de sécurité (FDS) à l'appui de son offre dans son mémoire technique plutôt qu'une remise via un accès dématérialisé externe (lien vers le site internet de l'entreprise).

Un mémoire environnemental (ou tout document équivalent) permettant d'apprécier son offre au regard des critères « Qualité environnementale des produits ».

Un catalogue avec tarifs des produits proposés par le candidat

Tout document que le candidat jugera utile pour l'appréciation de son offre au regard des critères de jugement des offres.

Les échantillons seront obligatoirement remis selon les modalités fixées à l'article 7.4 du présent Règlement de la Consultation.

4.5 - Echantillons

4.5.1 – Production des échantillons

Les candidats doivent fournir **obligatoirement, un seul** échantillon pour **chaque** article énuméré dans la liste jointe au Dossier de Consultation des Entreprises intitulée « Liste des échantillons à fournir pour chaque lot ».

Ces échantillons sont fournis gratuitement par les candidats et ne pourront, en aucun cas, être facturés au Conseil Départemental.

4.5.2 – Destination des échantillons

Ils devront présenter les caractéristiques identiques aux produits finis et seront conservés par le Conseil Départemental. Ils serviront de référence pour l'analyse des offres au regard du critère « Qualité ». Les échantillons du titulaire permettront ensuite, pendant toute la durée de l'accord-cadre, la comparaison qualitative des fournitures lors de la livraison des commandes.

4.5.3 – Conditions de restitution des échantillons

A l'exception des 2 chariots de ménage des prix D185 et D186, les échantillons ne seront pas restitués et seront conservés par l'Administration.

Les échantillons des 2 chariots de ménage des prix D185 et D186 seront tenus à la disposition des entreprises non retenues pendant 6 mois à compter de la notification du lot n°4 sur demande express (mail, télécopie ou courrier). En aucun cas, ces échantillons ne seront retournés au frais de l'Acheteur.

Les échantillons détériorés seront conservés par l'Acheteur.

Pour chaque lot, les échantillons du titulaire de l'accord-cadre seront conservés définitivement par l'Acheteur.

4.6 – Documents à accepter sans aucune modification dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi

(Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces documents à l'appui de leur offre)

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)** commun aux 4 lots ;
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)** commun aux 4 lots.
- **L'Annexe n°1 : Liste des membres du groupement de commandes**
- **L'Annexe n°2 : Liste indicative des lieux de livraison**

4.7 – Cas des offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du C.C.P., les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables doivent être éliminées.

Toutefois, les offres irrégulières pourront faire l'objet d'une unique phase de régularisation dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans le respect des principes fondamentaux du C.C.P.

5.1 – Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées sur la base des documents fournis par les candidats en application de l'article 4.2 du présent Règlement de la Consultation.

Les candidats ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet et de l'importance de l'accord-cadre seront éliminés.

5.2 – Critères de jugement des offres et méthode de calcul relative à la pondération des critères

Les critères et leur pondération retenus pour le jugement des offres seront les suivants :

5.2.1 - Pour le lot n°1 (Produits écolabellisés et écocertifiés) et lot n°2 (Produits bruts)

Critères	Pondération
Qualité	40 points
Prix	40 points
Qualité environnementale des produits	15 points
Délai d'exécution	5 points

A/ Critère « Qualité » (40 points)

Pour les lots n°1 et 2, ce critère, noté sur **40 points**, sera apprécié au regard des éléments fournis par le candidat à l'appui de son offre. Il est réparti comme suit en 3 sous-critères:

Performance technique	25 points
Risque chimique	10 points
Qualité du service	5 points

➤ **Performance technique : 25 points**

Ce sous-critère sera appréciée au regard du test des échantillons et des besoins exprimés dans le cadre du marché par produit, notamment des caractéristiques techniques du produit : (PH, forme solide ou liquide, conditionnement, produit moussant ou non...) et du respect des normes d'hygiène du produit : (capacité du produit à satisfaire les normes demandées et en fonction du temps de contact nécessaire pour que les normes soient satisfaites).

➤ **Risque chimique : 10 points**

Ce sous-critère a pour objectif de valoriser le produit dont la composition sera proportionnellement la moins nocive possible pour l'environnement et les agents appelés à les utiliser eu égard aux performances techniques attendues du produit.

➤ **Qualité du service : 5 points**

Ce sous-critère sera apprécié en fonction des renseignements fournis par le candidat dans son offre et notamment au regard :

- des prestations de formations que propose le candidat (information à la bonne utilisation des produits, démonstration, test). La qualité de la prestation proposée sera évaluée en fonction :

- du support de formation (présentiel, distanciel) ;
- du nombre de personnes pouvant y assister ;
- de son coût (payante ou incluse dans la prestation de fourniture de produits d'entretien).

- de la relation clientèle (organisation des échanges avec l'Acheteur ; compte client accessible par extranet, suivi de consommation).

B/ Critère « Prix » (40 points)

Pour les lots n°1 et 2, ce critère sera noté sur **40 points** et sera apprécié en fonction des éléments fournis par le candidat dans l'Acte d'Engagement, le Bordereau des Prix et le Détail Estimatif en € H.T. Il est réparti comme suit en 3 sous-critères :

➤ **Montant total en € H.T. du Détail Estimatif : 30 points**

Il sera tenu compte du montant total indiqué dans le Détail Estimatif en € H.T. Le candidat ayant proposé le prix le plus bas aura 30 points. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points inversement proportionnel à leur offre comparativement à l'offre la moins disante.

➤ **Frais de livraison par commande 7 points**

Ce sous-critère sera apprécié au regard du:

- Montant de commandes à partir duquel s'appliquent la gratuité des frais de port noté sur 5 points. Il sera tenu compte du montant en € H.T. indiqué dans l'Acte d'Engagement ; le barème utilisé consistera à enlever 1 point par tranche de 100 € de commande :

Montant de commandes à partir duquel s'applique la gratuité des frais de port	Note sur 5 points
De 0 à 99 €	5 points
De 100 à 199 €	4 points
De 200 à 299 €	3 points
De 300 à 399 €	2 points
De 400 à 499 €	1 point
Plus de 500 €	0 point

- Montant des frais de port par commande, dans le cas où la gratuité des frais de port ne s'appliquerait qu'à partir d'un certain montant de commande noté sur 2 points.

Il sera tenu compte du montant en € H.T. indiqué dans l'Acte d'Engagement; le barème utilisé sera le suivant :

Montant des frais de port par commande	Note sur 2 points
De 0 à 24 €	2 points
De 25 à 49 €	1,50 point
De 50 à 74 €	1 point
De 75 à 99 €	0,50 point
Plus de 100 €	0 point

➤ **Taux de remise applicable aux articles du catalogue général (hors prix unitaires fixés dans le Bordereau des Prix) : 3 points**

Pour ce sous-critère, le candidat ayant fait la meilleure proposition dans son Acte d'Engagement obtiendra la note maximale de 3 points. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points dégressif comparativement à la meilleure proposition.

Pour chaque lot, candidats obtiendront une note à chaque sous-critère. Ces notes seront ensuite additionnées pour obtenir une note totale au regard du critère « Prix ». Les candidats seront classés en fonction de leur note.

C/ Critère «Qualité environnementale des produits » (15 points)

Pour les lots n°1 et 2, ce critère, noté sur **15 points**, sera apprécié au regard des éléments fournis par le candidat à l'appui de son offre notamment sur la **qualité environnementale des produits**.

Ce sous-critère a pour objectif de valoriser les produits respectueux de l'environnement et de la santé tout au long de leur cycle de vie (de l'extraction des matières premières à leur utilisation, en passant par leur fabrication), et qui peuvent être identifiées comme tels grâce à la certification d'un organisme indépendant ou tout type de document permettant d'attester du moindre coût écologique des produits sur l'environnement (fiche technique, fiche données de sécurité). Seront notamment valorisés les produits qui pourront attester :

- d'une valorisation de tous les ingrédients d'origine naturelle dans leur composition,
- d'une composition neutre voire réduite en composants pétrochimiques,
- d'un emballage à l'impact écologique limité en matière de conditionnement (emballages issus d'une filière de valorisation...).

D/ Critère «Délai d'exécution » (5 points)

Pour les lots n°1 et 2, ce critère sera noté sur **5 points**. Le délai souhaité d'exécution (= de livraison) est fixé à 5 jours ouvrés. Il a la possibilité, dans son Acte d'Engagement, de proposer un délai d'exécution plus court (= délai inférieur au plafond imposé par l'Acheteur).

Le candidat ayant proposé dans son Acte d'Engagement le délai le plus court obtiendra la note maximale de 5 points. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points inversement proportionnel au délai qu'ils proposent, comparativement au délai le plus court.

Le délai fixé par le candidat correspond à des jours ouvrés (ne sont pas compris les samedis, dimanches et jours fériés). Lorsque le candidat propose un délai en utilisant plusieurs unités (jours et heure), l'analyse de l'offre reste fondée systématiquement sur le délai converti en nombre de jours. Lorsque le candidat propose comme délai une fourchette de jours ou d'heures, l'analyse de l'offre reste fondée systématiquement sur le délai le plus long.

Le délai pour lequel s'engage le candidat doit être cohérent, sous peine de mauvaise notation ou d'élimination de l'offre, et être réaliste au regard des contraintes d'acheminement des commandes (depuis le lieu de traitement des commandes, et compte-tenu des délais postaux ou délais par transporteur privé).

Pour les lots n°1 et 2, les candidats obtiendront une note au regard du critère « Délai d'exécution ». Les candidats seront classés en fonction de leur note.

5.2.2 - Pour le lot n°3 (Produits hors écolabellisés et bruts)

Critères	Pondération
Qualité	50 points
Prix	40 points
Qualité environnementale des produits	5 points
Délai d'exécution	5 points

A/ Critère «Qualité » (50 points)

Pour le lot n°3, ce critère, noté sur **50 points**, sera apprécié au regard des éléments fournis par le candidat à l'appui de son offre. Il est réparti comme suit en 3 sous-critères:

Performance technique	38 points
Risque chimique	7 points
Qualité du service	5 points

➤ Performance technique : 38 points

Ce sous-critère sera appréciée au regard du test des échantillons et des besoins exprimés dans le cadre du marché par produit, notamment des caractéristiques techniques du produit : (PH, forme solide ou liquide, conditionnement, produit moussant ou non...) et du respect des normes d'hygiène du produit : (capacité du produit à satisfaire les normes demandées et en fonction du temps de contact nécessaire pour que les normes soient satisfaites).

➤ **Risque chimique : 7 points**

Ce sous-critère a pour objectif de valoriser le produit dont la composition sera proportionnellement la moins nocive possible pour l'environnement et les agents appelés à les utiliser eu égard aux performances techniques attendues du produit.

➤ **Qualité du service : 5 points**

Ce sous-critère sera apprécié en fonction des renseignements fournis par le candidat dans son offre et notamment au regard :

- des prestations de formations que propose le candidat (information à la bonne utilisation des produits, démonstration, test). La qualité de la prestation proposée sera évaluée en fonction :

- du support de formation (présentiel, distanciel) ;
- du nombre de personnes pouvant y assister ;
- de son coût (payante ou incluse dans la prestation de fourniture de produits d'entretien).

- de la relation clientèle (organisation des échanges avec l'Acheteur ; compte client accessible par extranet, suivi de consommation).

B/ Critère « Prix » (40 points)

Pour le lot n°3, ce critère sera noté sur **40 points** et sera apprécié en fonction des éléments fournis par le candidat dans l'Acte d'Engagement, le Bordereau des Prix et le Détail Estimatif en € H.T. Il est réparti comme suit en 3 sous-critères :

➤ **Montant total en € H.T. du Détail Estimatif : 30 points**

Il sera tenu compte du montant total indiqué dans le Détail Estimatif en € H.T. Le candidat ayant proposé le prix le plus bas aura 30 points. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points inversement proportionnel à leur offre comparativement à l'offre la moins disante.

➤ **Frais de livraison par commande 7 points**

Ce sous-critère sera apprécié au regard du :

- Montant de commandes à partir duquel s'appliquent la gratuité des frais de port noté sur 5 points. Il sera tenu compte du montant en € H.T. indiqué dans l'Acte d'Engagement; le barème utilisé consistera à enlever 1 point par tranche de 100 € de commande:

Montant de commandes à partir duquel s'applique la gratuité des frais de port	Note sur 5 points
De 0 à 99 €	5 points
De 100 à 199 €	4 points
De 200 à 299 €	3 points
De 300 à 399 €	2 points
De 400 à 499 €	1 point
Plus de 500 €	0 point

- Montant des frais de port par commande, dans le cas où la gratuité des frais de port ne s'appliquerait qu'à partir d'un certain montant de commande noté sur 2 points.

Il sera tenu compte du montant en € H.T. indiqué dans l'Acte d'Engagement; le barème utilisé sera le suivant :

Montant des frais de port par commande	Note sur 2 points
De 0 à 24 €	2 points
De 25 à 49 €	1,50 point
De 50 à 74 €	1 point
De 75 à 99 €	0,50 point
Plus de 100 €	0 point

➤ **Taux de remise applicable aux articles du catalogue général (hors prix unitaires fixés dans le Bordereau des Prix) : 3 points**

Pour ce sous-critère, le candidat ayant fait la meilleure proposition dans son Acte d'Engagement obtiendra la note maximale de 3 points. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points dégressif comparativement à la meilleure proposition.

Pour le lot n°3, les candidats obtiendront une note à chaque sous-critère. Ces notes seront ensuite additionnées pour obtenir une note totale au regard du critère « Prix ». Les candidats seront classés en fonction de leur note.

C/ Critère «Qualité environnementale des produits » (5 points)

Pour le lot n°3, ce critère sera noté sur **5 points** et a pour objectif de valoriser les produits respectueux de l'environnement et de la santé tout au long de leur cycle de vie (de l'extraction des matières premières à leur utilisation, en passant par leur fabrication), et qui peuvent être identifiées comme tels grâce à la certification d'un organisme indépendant.

D/ Critère «Délai d'exécution » (5 points)

Pour le lot n°3, ce critère sera noté sur **5 points**. Le délai souhaité d'exécution (= de livraison) est fixé à 5 jours ouvrés. Il a la possibilité, dans son Acte d'Engagement, de proposer un délai d'exécution plus court (= délai inférieur au délai souhaité par l'Acheteur).

Le candidat ayant proposé dans son Acte d'Engagement le délai le plus court obtiendra la note maximale de 5 points. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points inversement proportionnel au délai qu'ils proposent, comparativement au délai le plus court.

Le délai fixé par le candidat correspond à des jours ouvrés (ne sont pas compris les samedis, dimanches et jours fériés). Lorsque le candidat propose un délai en utilisant plusieurs unités (jours et heure), l'analyse de l'offre reste fondée systématiquement sur le délai converti en nombre de jours. Lorsque le candidat propose comme délai une fourchette de jours ou d'heures, l'analyse de l'offre reste fondée systématiquement sur le délai le plus long.

Le délai pour lequel s'engage le candidat doit être cohérent, sous peine de mauvaise notation ou d'élimination de l'offre, et être réaliste au regard des contraintes d'acheminement des commandes (depuis le lieu de traitement des commandes, et compte-tenu des délais postaux ou délais par transporteur privé).

Pour le lot n°3, les candidats obtiendront une note au regard du critère « Délai d'exécution ». Les candidats seront classés en fonction de leur note.

5.2.3 -Pour le lot n°4 (Matériels d'entretien et consommables)

Critères	Pondération
Qualité	50 points
Prix	40 points
Qualité environnementale des produits	5 points
Délai d'exécution	5 points

A/ Critère «Qualité » (50 points)

Pour le lot n°4, ce critère, noté sur **50 points**, sera apprécié au regard des éléments fournis par le candidat à l'appui de son offre. Il est réparti comme suit en 5 sous-critères:

Performance technique	20 points
Solidité	9 points
Ergonomie	8 points
Risque chimique	8 points
Qualité du service	5 points

➤ **Performance technique : 20 points**

Ce sous-critère sera appréciée au regard du test des échantillons et des besoins exprimés dans le cadre du marché par produit, notamment des caractéristiques techniques

des matériels d'entretien et des consommables: (taille, conditionnement...) et du respect des normes d'hygiène des matériels d'entretien et consommables: (composition des matériels, capacité du produit à satisfaire les normes demandées et en fonction du temps de contact nécessaire pour que les normes soient satisfaites pour les consommables).

➤ **Solidité : 9 points**

Ce sous-critère sera apprécié au regard du test des échantillons et évalué comme suit :

- La solidité des matériels mis à disposition par le prestataire (distributeurs de papier pour les mains, papier hygiénique et savon). Ces distributeurs étant appelés à être en contact avec des publics variés (bureaux et milieu scolaire), une attention sera particulièrement portée à la résistance des distributeurs à l'usure et aux risques de dégradation (ouverture sécurisée, résistance aux secousses et aux chocs, résistance à l'usure des mécanismes des appareils) ;
- La solidité des matériels: résistance aux chocs, résistance à l'usure ;
- La solidité des consommables (notamment des sacs poubelles) : résistance aux déchirures.

➤ **Ergonomie : 8 points**

Ce sous-critère a pour objectif de valoriser les produits ayant pour but d'améliorer les gestes et postures, notamment ceux qui limitent les mouvements répétitifs et nocifs pour les muscles et les articulations, ainsi que troubles musculo-squelettiques (matériels transformables et adaptables par exemple).

➤ **Risque chimique : 8 points**

Ce sous-critère a pour objectif de valoriser les consommables dont la composition sera proportionnellement la moins nocive possible pour l'environnement et les agents appelés à les utiliser eu égard aux performances techniques attendues du produit.

➤ **Qualité du service : 5 points**

Ce sous-critère sera apprécié en fonction des renseignements fournis par le candidat dans son offre et notamment au regard :

- des prestations de formations que propose le candidat (information à la bonne utilisation des produits, démonstration, test). La qualité de la prestation proposée sera évaluée en fonction :
 - du support de formation (présentiel, distanciel) ;
 - du nombre de personnes pouvant y assister ;
 - de son coût (payante ou incluse dans la prestation de fourniture de produits d'entretien).
- de la relation clientèle (organisation des échanges avec l'Acheteur ; compte client accessible par extranet, suivi de consommation).

Pour Le lot n°4, les candidats obtiendront une note à chaque sous-critère. Ces notes seront ensuite additionnées pour obtenir une note totale au regard du critère « Qualité ». Les candidats seront classés en fonction de leur note.

B/ Critère « Prix » (40 points)

Pour le lot n°4, ce critère sera noté sur **40 points** et sera apprécié en fonction des éléments fournis par le candidat dans l'Acte d'Engagement, le Bordereau des Prix et le Détail Estimatif en € H.T. Il est réparti comme suit en 3 sous-critères :

➤ **Montant total en € H.T. du Détail Estimatif : 30 points**

Il sera tenu compte du montant total indiqué dans le Détail Estimatif en € H.T. Le candidat ayant proposé le prix le plus bas aura 30 points. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points inversement proportionnel à leur offre comparativement à l'offre la moins disante.

➤ **Frais de livraison par commande 7 points**

Ce sous-critère sera apprécié au regard du :

- Montant de commandes à partir duquel s'appliquent la gratuité des frais de port noté sur 5 points. Il sera tenu compte du montant en € H.T. indiqué dans l'Acte d'Engagement; le barème utilisé consistera à enlever 1 point par tranche de 100 € de commande :

Montant de commandes à partir duquel s'applique la gratuité des frais de port	Note sur 5 points
De 0 à 99 €	5 points
De 100 à 199 €	4 points
De 200 à 299 €	3 points
De 300 à 399 €	2 points
De 400 à 499 €	1 point
Plus de 500 €	0 point

- Montant des frais de port par commande, dans le cas où la gratuité des frais de port ne s'appliquerait qu'à partir d'un certain montant de commande noté sur 2 points.

Il sera tenu compte du montant en € H.T. indiqué dans l'Acte d'Engagement ; le barème utilisé sera le suivant :

Montant des frais de port par commande	Note sur 2 points
De 0 à 24 €	2 points
De 25 à 49 €	1,50 point
De 50 à 74 €	1 point
De 75 à 99 €	0,50 point
Plus de 100 €	0 point

➤ **Taux de remise applicable aux articles du catalogue général (hors prix unitaires fixés dans le Bordereau des Prix) : 3 points**

Pour ce sous-critère, le candidat ayant fait la meilleure proposition dans son Acte d'Engagement obtiendra la note maximale de 3 points. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points dégressif comparativement à la meilleure proposition.

Pour le lot n°4, les candidats obtiendront une note à chaque sous-critère. Ces notes seront ensuite additionnées pour obtenir une note totale au regard du critère « Prix ». Les candidats seront classés en fonction de leur note.

C/ Critère «Qualité environnementale des produits » (5 points)

Pour le lot n°4, ce critère sera noté sur **5 points** et a pour objectif de valoriser les produits respectueux de l'environnement et de la santé tout au long de leur cycle de vie (de l'extraction des matières premières à leur utilisation, en passant par leur fabrication), et qui peuvent être identifiées comme tels grâce à la certification d'un organisme indépendant.

D/ Critère «Délai d'exécution » (5 points)

Pour le lot n°4, ce critère sera noté sur **5 points**. Le délai souhaité d'exécution (= de livraison) est fixé à 15 jours ouvrés. Il a la possibilité, dans son Acte d'Engagement, de proposer un délai d'exécution plus court (= délai inférieur au délai souhaité par l'Acheteur).

Le candidat ayant proposé dans son Acte d'Engagement le délai le plus court obtiendra la note maximale de 5 points. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points inversement proportionnel au délai qu'ils proposent, comparativement au délai le plus court.

Le délai fixé par le candidat correspond à des jours ouvrés (ne sont pas compris les samedis, dimanches et jours fériés). Lorsque le candidat propose un délai en utilisant plusieurs unités (jours et heure), l'analyse de l'offre reste fondée systématiquement sur le délai converti

en nombre de jours. Lorsque le candidat propose comme délai une fourchette de jours ou d'heures, l'analyse de l'offre reste fondée systématiquement sur le délai le plus long.

Le délai pour lequel s'engage le candidat doit être cohérent, sous peine de mauvaise notation ou d'élimination de l'offre, et être réaliste au regard des contraintes d'acheminement des commandes (depuis le lieu de traitement des commandes, et compte-tenu des délais postaux ou délais par transporteur privé).

Pour le lot n°4, les candidats obtiendront une note au regard du critère « Délai d'exécution ». Les candidats seront classés en fonction de leur note.

5.3 - Choix des attributaires

Pour chaque lot, les candidats obtiendront une note à chaque critère. Les notes obtenues seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale. Celle-ci déterminera la place de chaque candidat dans le classement final. Le marché sera attribué au candidat ayant proposé l'offre la plus avantageuse économiquement et placé en 1^{ère} position de ce classement.

5.4 - Cas d'erreur dans les offres

Pour chaque lot, en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans le Bordereau des Prix prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées, ce sont les chiffres ou les montants ainsi rectifiés qui seront pris en considération pour le jugement des offres et qui seront notifiés au titulaire.

Article 6 : Obligations du titulaire de l'accord-cadre

6.1 – Signature de l'Acte d'Engagement et notification de l'accord-cadre

Le Département de la Creuse a amorcé progressivement la dématérialisation de ses procédures marchés publics via le profil d'acheteur AWS.

Au regard de la complexité technique et organisationnelle que représente la mise en place de la dématérialisation totale, le Département de la Creuse a instauré un process partiel comme suit :

- la signature électronique de l'Acte d'Engagement n'est pas exigée au moment du dépôt de l'offre

- la signature électronique de l'Acte d'Engagement au moment du dépôt de l'offre est acceptée à condition qu'elle soit conforme aux exigences du règlement eIDAS ou équivalent.

- En l'absence de signature ou en cas de signature électronique non valide ou de simple signature scannée, la signature originale et manuscrite ou électronique de l'Acte d'Engagement sera requise avant la notification de l'accord-cadre de chaque lot.

Ainsi, pour chaque lot, l'accord-cadre pourra être signé électroniquement par le titulaire et manuscritement par l'Acheteur ou manuscritement par les deux parties.

Dans le cadre de la signature manuscrite par les deux parties, l'attributaire provisoire s'engage à procéder à la signature manuscrite de l'Acte d'Engagement sans la moindre modification de celui-ci et à le renvoyer à l'acheteur.

Tant que l'Acheteur ne dispose pas d'une signature électronique, les phases d'attribution et de notification de l'accord-cadre seront re-matérialisées.

Les documents constitutifs à valeur contractuelle, transmis par voie électronique par l'attributaire provisoire seront re-matérialisés après l'attribution de l'accord-cadre et la notification sera adressée en courrier recommandé électronique.

6.2 – Documents à fournir par l'attributaire provisoire de l'accord-cadre

Pour chaque lot, le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les attestations et en cours de validité et datant de moins de 6 mois, le cas échéant, listés ci-après :

L'attestation de régularité fiscale ou liasse 3666.
La liste nominative des salariés étrangers employés ; A défaut une attestation sur l'honneur, datée et signée, déclarant que la société n'emploie pas de salariés étrangers.
L'attestation de vigilance de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (URSSAF ou MSA).
L'attestation d'assurance de Responsabilité civile professionnelle

Si celui-ci ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat sera éliminé. L'Acheteur pourra alors solliciter le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

Le délai imparti par l'Acheteur à l'attributaire provisoire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Dans le cadre de la mise en place de la dématérialisation et dans le but de gagner du temps, le profil acheteur du Département offre la possibilité aux candidats de déposer et stocker les certificats et attestations qui ne seront donc plus à fournir à chaque marché s'ils sont tenus à jour.

Article 7 : Conditions de remise des offres

7.1 – Remise électronique imposée (à l'exception des échantillons)

En application des articles R2132-7, R2132-11, R2132-12 6° et R2132-13 du C.C.P., pour cette consultation :

***Seule la transmission des offres par voie électronique est autorisée.
La transmission des offres sur support papier est interdite.***

Les candidats, une fois identifiés sur le profil de l'acheteur (plateforme), transmettent par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/> les pièces énumérées à l'article 4 du présent document avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde.

La date retenue pour constater la réception du pli (candidature et offre) est la date et l'heure de fin de téléchargement du pli sur la plateforme.

Le dépôt du pli donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

Plusieurs plis déposés : Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Plis hors délais : seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Régularisation : en cas de dépôt papier, la candidature et l'offre seront considérées comme irrégulières. Toutefois, l'Acheteur se réserve la possibilité de régulariser, conformément aux articles R.2144-2 et R.2152-2 du C.C.P., la candidature et/ou l'offre arrivée(s) sous forme papier.

7.2 – Aide à la dématérialisation

Tous les textes applicables concernant les marchés publics et leur dématérialisation ainsi que de nombreuses informations sont disponibles à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique>

Les candidats sont invités à prendre connaissance du "Guide de la dématérialisation" à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/guide-tres-pratique-pour-accompagner-acheteurs-et-entreprises-sur-dematerialisation-des-marches>

Les candidats peuvent également, une fois identifiés sur le profil de l'acheteur (plateforme), se référer à la rubrique "PRATIQUE".

Il est recommandé aux candidats de suivre les préconisations de la plateforme de dématérialisation, notamment : ne pas transmettre leur offre en « dernière minute », s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. Il leur est conseillé de déposer leur offre au minimum 24 heures avant l'expiration du délai.

Il leur est également conseillé de tester « en mode école » le dépôt d'un pli via l'onglet « pratique – dépôt de test » sur la plateforme. Cela leur permettra de vérifier les prérequis techniques de leur poste de travail et de leur réseau internet.

Le pli (dossier informatique), contenant la candidature et l'offre, doit être constitué par les candidats sur leur propre environnement informatique avant toute connexion sur le profil acheteur.

Si les candidats font le choix de signer électroniquement leur offre, l'Acte d'Engagement doit être signé individuellement.

Les candidats peuvent ensuite procéder à l'action de compresser tous les documents de leur réponse dans un format de fichier de compression de type .zip.

Signer le fichier de compression de type .zip est insuffisant ; cela correspond seulement à l'action de sceller une enveloppe papier et ne permet pas de considérer les documents comme étant signés électroniquement : "le cachet sur l'enveloppe ne remplace pas la signature des documents qu'elle contient".

Il est rappelé également qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne pourra être considérée comme régulièrement signée ; la signature manuscrite scannée ne remplace pas la signature électronique.

Règle de dépôts :

Afin de permettre la bonne gestion des dépôts électroniques, les candidats devront :

- privilégier des noms de documents courts, au maximum 30 caractères ;
- ne pas utiliser d'accents ou de caractères spéciaux dans le nommage des documents ;
- utiliser les formats de documents suivants : traitement de texte (.docX, .rtf), Tableur (.xlsX), Diaporama (.pptX), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip) ;
- veiller à ne pas dépasser la taille maximale des fichiers importés : 3 Go par fichier et 5 Go pour la taille totale du pli ;
- vérifier auprès de leur service informatique, les éléments suivants :
 - **Réseaux et sécurité** : Assurez-vous que vos **pare-feu ou passerelles internet** acceptent l'envoi de flux de données sans restriction de taille,
 - **Poste de travail** : Vérifiez que la mémoire vive est suffisante pour traiter la signature et le chiffrement de gros volumes,
 - **Alerte 500 Mo** : Prévenez l'assistance AWS 48H à l'avance en cas de dépassement de ce seuil.
- prendre leur disposition en fonction de la taille des plis, de la vitesse de leur connexion et de l'efficacité du réseau Internet entre leur réseau et celui du serveur ;
- optimiser leurs fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi et de coupler l'envoi via la plateforme avec une copie de sauvegarde.

Exigences relatives au certificat de signature électronique :

Les candidats doivent être titulaires d'un certificat électronique de signature de niveau 2(**). Ce certificat doit être conforme aux exigences du règlement eIDAS ou équivalent.

Le profil acheteur accepte les certificats électroniques délivrés soit par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (abrogeant la directive 1999/93/CE (eIDAS)).

7.3 – Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est la copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde de ses documents sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'Acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres. A défaut, elle sera irrecevable et sera détruite sans avoir été ouverte.

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte par l'Acheteur dans deux hypothèses :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais, ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

<u>Copie de sauvegarde pour :</u> Fourniture et livraison de produits et de matériels d'entretien (dans le cadre d'un groupement de commandes avec les collèges creusois) Lot(s) n° NE PAS OUVRIR

Elle devra parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE
Hôtel du Département
Direction de l'Administration Générale
Service de la Commande Publique
4 place Louis Lacrocq -B.P. 250
23011 GUERET Cedex

Elle pourra être remise, au choix du candidat, selon l'une des modalités suivantes :

- Dépôt, contre récépissé, au Service de la Commande Publique ;
- Envoi par la Poste, par pli recommandé avec avis de réception postal ;

- Envoi par Chronopost ou par transporteur privé.

Dans tous les cas, le procédé utilisé par le candidat doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception de la copie de sauvegarde.

Le Service de la Commande Publique du Conseil Départemental de la Creuse est ouvert au public du lundi au jeudi de 9H30 à 12H00 et de 14H00 à 17H00, ainsi que le vendredi de 9H30 à 12H00 et de 14H00 à 16H00.

7.4 – Modalités d'envoi ou de remise des échantillons

L'intégralité des échantillons demandés pour cette consultation sont répertoriés dans le document intitulé « Liste des échantillons à fournir pour chaque lot ».

7.4.1 - Présentation des échantillons

Les échantillons doivent être présentés par pli spécifique et cacheté.

Ce pli devra comporter les références du candidat ainsi que les mentions suivantes :

Echantillons pour :

**Fourniture et livraison de produits et de matériels d'entretien
(dans le cadre d'un groupement de commandes avec les collèges creusois)**

Lot(s) n°

NE PAS OUVRIR

7.4.2 - Dispositions concernant la remise ou l'envoi des échantillons

Ils devront parvenir, avant la date et heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE
Ecole annexe - 47 rue Jean Jaurès
23000 GUERET**

Ce pli contenant les échantillons pourra être remis, au choix du candidat, selon l'une des modalités suivantes :

- dépôt contre récépissé, au Service de la Commande Publique,
- envoi par la Poste, par pli recommandé avec avis de réception postal,
- envoi par Chronopost ou par un transporteur privé.

Dans tous les cas, le procédé utilisé par le candidat doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception du pli contenant les échantillons.

Le Service de la Commande Publique du Conseil Départemental de la Creuse est ouvert au public du lundi au jeudi de 9H30 à 12H00 et de 14H00 à 17H00, ainsi que le vendredi de 9H30 à 12H00 et de 14H00 à 16H00.

7.5 - Assistance technique à la dématérialisation

Pour obtenir de l'aide ou un accompagnement lors de la transmission de leurs plis sur la plateforme de dématérialisation, les candidats peuvent consulter l'adresse :

<https://agysoft.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>

contacter le n° 08.92.14.00.04 (de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h00) ou déclarer les incidents à l'adresse : Support-entreprises@Aws-France.com

Article 8 : Renseignements

De caractère administratif ou technique, les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, **soit avant le 05/11/2026 à midi**, via le profil de l'acheteur à l'adresse : <https://agysoft.marches-publics.info/>, onglet « correspondre avec l'acheteur ».

La réponse apportée sera adressée, par écrit, à l'ensemble des candidats.

Le service de la commande publique du Conseil Départemental de la Creuse est joignable au 05.44.30.26.73.

Article 9 : Procédures de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12, R.551-1 à R.551-6 et L.551-15 1^{er} alinéa 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 aux articles R. 551-7 à R.551-10 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 prévu aux articles R.411 et suivants, R.421.1 à R.421.7 du Code de Justice Administrative.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Limoges
1 cours Vergniaud
87000 LIMOGES CEDEX

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Celui-ci peut être saisi au choix par papier et/ou l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.