RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

LOCATION, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE FOURNITURES D'HYGIENE SANITAIRES

Accord-cadre N°M6B0051MG

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 20 novembre 2026 à 12:00

Montpellier Méditerranée Métropole
3490 avenue Etienne Méhul
34070 MONTPELLIER

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	LOCATION, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE FOURNITURES D'HYGIENE SANITAIRES
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an et 5 mois + 1 reconduction annuelle maximum
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.2.1 - Echanges électroniques 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 5
1.6 - Réalisation de prestations similaires 5
1.7 - Renouvellement 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 7
5.1.1 – Pièces de la candidature 7
5.1.2 – Pièces de l'offre 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 9
6.1.1 - Copie de sauvegarde 10
6.2 - Transmission sous support papier 11
7 - Examen des candidatures et des offres 11
7.1 - Sélection des candidatures 11
7.2 - Attribution des accords-cadres 11
7.3 - Suite à donner à la consultation 13
8 - Renseignements complémentaires 14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
8.2 - Procédures de recours 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
LOCATION, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE FOURNITURES D'HYGIENE SANITAIRES

Le présent accord cadre a pour objet la location, l'entretien et la maintenance de fournitures de réceptacles d'hygiène féminine et de distributeurs d'essuie-mains textile sur tout le territoire de Montpellier Méditerranée Métropole.

Lieu(x) d'exécution :
Territoire Métropolitain
34000 Montpellier

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.2.1 - Echanges électroniques

Pour cette consultation, conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur utilisera la voie électronique (par l'intermédiaire du profil acheteur https://marchespublics.montpellier3m.fr) pour ses échanges avec les candidats.
Lors de la connexion vous serez invité à vous identifier et une adresse mail vous sera demandée.

Après ouverture des plis, toutes les communications seront envoyées à l'adresse mail utilisée pour le dépôt de l'offre. Dans le cas d'un changement d'adresse e-mail, il vous appartient de le signaler aussitôt à l'adresse mail suivante : marchespublics-uamt-pmg@montpellier.fr .

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

Veuillez noter par ailleurs que les pseudonymes sont interdits.

1.3 - Type et forme de contrat

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloti. Les prestations de location, d'entretien et de maintenance des réceptacles d'hygiène féminine, des distributeurs d'essuie-mains textile et des bobines associées constituent un ensemble cohérent relevant d'un même secteur d'activité ; plusieurs opérateurs économiques identifiés lors du sourcing sont en mesure de réaliser l'intégralité des prestations. Leur dévolution à un titulaire unique permet d'assurer une gestion homogène des équipements, une coordination simplifiée des interventions et un interlocuteur unique pour l'ensemble des sites.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
85142300-9	Services d'hygiène
90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures
90918000-5	Services de nettoyage de poubelles
42933100-6	Distributeurs automatiques d'articles d'hygiène

1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

1.7 - Renouvellement

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

Si l'accord-cadre arrive à son terme, nouvel avis en 2029. Sinon, nouvel avis en 2028.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres. En cas de négociation, le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres négociées.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante libre n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

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

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Les prestations objet du présent marché sont entièrement financées par le budget général de Montpellier Méditerranée Métropole.

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes « RGPD » et « Liste des sites » ;
- Le Cadre de Mémoire Technique et Développement Durable ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le formulaire DC1 (lettre de candidature) ;
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat) ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) ;

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : https://marchespublics.montpellier3m.fr. L'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, en cours de procédure, toute modification du DCE et information complémentaire utile, les candidats sont fortement invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. (Ce délai est un délai franc excluant le jour de la mise en ligne du DCE modifié et celui de la remise des offres). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 - Documents à produire

5.1.1 – Pièces de la candidature

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

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

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

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

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

Libellés	Signature
Une liste ou des attestations de bonne exécution des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

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

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

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

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

5.1.2 – Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe	Non
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Non
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	Non
Le(s) catalogue(s) des prix du ou des fournisseur(s)	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat*	Non
Le mémoire technique. En aucun cas il ne peut être question d'un mémoire technique général de l'entreprise. Ce document doit être construit spécifiquement au regard de la nature des prestations, de leur importance et de leurs spécificités dans le cadre du marché.	Non
CV des référents affectés à l'exécution du marché ou tout autre document permettant d'apprécier leurs qualifications, compétences et expériences au regard des prestations.	Non

***Les documents accessibles via des liens externes (tels que liens hypertextes ou QR codes) ne seront pas analysés.**

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

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

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

- Dans les autres cas, si le candidat se prévaut des moyens /capacité d'une autre entité, sans recours à la sous-traitance, quel que soit le lien juridique qui les unit (notamment filiale), pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produira un engagement écrit de l'opérateur économique en question sous la forme d'une déclaration du type :
  « Mme. /M. (nom, prénom, fonction) ……., représentant dûment habilité de la société (Nom commercial et dénomination sociale) ……. , numéro SIRET …… m'engage à mettre à disposition du candidat (dénomination) ……., les compétences, les moyens financiers, humains et matériels de la société que je représente pour l'exécution du/des marché(s) à passer dans le cadre de la procédure n°……..».

L'attributaire pressenti sera invité à signer en original les pièces suivantes, en original ou via une signature électronique dans les conditions énoncées à l'item « Transmission électronique » du présent RC :

- Acte d'engagement (en cas d'allotissement, relatif au lot concerné) ; En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises ;
- Le cas échéant, le DC4 signé du sous-traitant ;
- Le cas échéant, la mise au point du marché.

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

Le cas échéant, en cas de groupement, l'attributaire pressenti sera invité à transmettre, le document d'habilitation du mandataire, signé par l'ensemble des cotraitants et précisant les conditions de cette habilitation, notamment en indiquant si les cotraitants :

- Donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement ;
- Donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre, pour les représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et pour coordonner l'ensemble des prestations).

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

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

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

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois.

ATTENTION : chaque dépôt effectué remplace le précédent (cela veut dire que l'offre déposée « écrase » la précédente). Veillez à ce que votre offre soit complète si vous effectuez un nouveau dépôt.

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

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

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

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

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.
Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation du format PAdES.

Après attribution, en l'absence de signature électronique ou de certificat valide, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Utilisation du profil acheteur AW Solutions

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite

6.1.1 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée comme suit :

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

Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

La copie de sauvegarde peut être transmise par voie postale à l'adresse suivante :

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

Elle peut également être remise sous pli contre récépissé à l'adresse suivante :

Métropole de Montpellier
Pôle Moyens Généraux
Service Achats, Marchés et Finances
3490, Avenue Etienne Méhul 34070 Montpellier

Les plis remis contre récépissé doivent impérativement être déposés du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h00 à 12h00 et de 14h à 16h30.

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute 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-Prix des prestations Le critère prix des prestations sera apprécié au regard du montant en € H.T. du DQE (pour information, le DQE correspond à une commande annuelle estimative de Montpellier Méditerranée Métropole). La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante : Note de l'offre = (Pmd / Po) * 55 Avec Pmd : Prix de l'offre la moins disante / Po : Prix de l'offre examinée → Elément nécessaire	55.0
2-Valeur technique	35.0
2.1 Note méthodologique portant sur la mise en place et l'exécution des prestations Le candidat devra établir sa note méthodologique au regard des points suivants : • Modalités d'optimisation des sites et des fréquences de passage (5 points) ; • Outil numérique (site internet, application…) permettant à la collectivité de suivre en direct les prestations effectuées par le titulaire (5 points) • Modalités d'organisation de contrôle et de suivi des factures (5 points). ➔ Elément utile	15.0
2.2 Moyens humains affectés à l'exécution du marché : • Formation, qualification, expérience sur ce type de prestation de(s) personne(s) responsable(s) de la partie commerciale/technique (nom(s), poste(s) dans l'entreprise, contact(s) téléphonique(s) et email(s)) (5 points) ; • Formation, qualification, expérience sur ce type de prestation de(s) personne(s) responsable(s) de la partie administrative et facturation avec (nom(s), poste(s) dans l'entreprise, contact(s) téléphonique(s) et email(s)) (5 points). ➔ Elément utile	10.0
2.3 Description des appareils et qualité de la prestation Description attendue au regard des points suivants : • **Réceptacles d'hygiène féminine** o Ouverture du réceptacle (2 points) ; o Remplacement complet du réceptacle à chaque passage ou changement uniquement du contenu et nettoyage (5 points) • **Essuie-mains** o Qualité de l'emballage : - Filmage individuel des bobines (1 point) o Qualité de la bobine : - Grammage du tissu de la bobine (2 points)	10.0

➔ Elément utile	
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0
3.1 Qualité environnementale des solutions d'emballage : utilisation ou non de film biodégradable pour l'emballage des bobines textile (2 points) ➔ Elément utile	2.0
3.2 Performance environnementale des équipements et consommables proposés au BPU, appréciée au regard de la part de matières recyclées et/ou du recours au réemploi des réceptacles d'hygiène féminine, distributeurs et bobines textiles (2 points) ➔ Elément utile	2.0
3.3 Logiciel ou mise en place d'optimisation des tournées de livraison (2 points)	2.0
3.4 Procédé de lavage utilisé pour les bobines textiles (ex. : lavage à l'eau électrolysée, machine à laver de faible consommation énergétique, lessive écolabellisée…) (2 points) ➔ Elément utile	2.0
3.5 Produits écologiques utilisés pour les accessoires associés et les produits utilisés pour nettoyer les bobines et réceptacles d'hygiène (produit écolabellisé ou équivalent, produits non testés sur les animaux (produits Ecocert ou équivalent ou attestation des fournisseurs)) (2 points) ➔ Elément utile	2.0

Nota bene 1 : Les caractéristiques produits sont « nécessaires » pour l'appréciation des offres. Leur communication est obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre. Une fois fournie, l'offre sera notée en fonction de la qualité des informations y figurant.

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

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, ce dernier peut décider de négocier avec tous les candidats.

La négociation pourra être réalisée soit par échange dématérialisé, soit en présentiel, soit à distance.

Par « candidats », il faut entendre tous les candidats dont les offres initiales sont régulières ou qui le sont devenues à l'issue de demande(s) de régularisation par le pouvoir adjudicateur.

En effet, les candidats ayant remis une offre irrégulière, au sens de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique (CCP), pourront être autorisés à participer à la négociation, à condition que leur offre soit susceptible d'être régularisée sans modification substantielle.

Le pouvoir adjudicateur peut inviter un candidat à régulariser plusieurs irrégularités dans son offre, en une seule fois ou à plusieurs reprises, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Les candidats dont l'offre demeure irrégulière à l'issue de demande(s) de régularisation par le pouvoir adjudicateur ne sont pas considérés comme des « candidats » pour la négociation éventuelle.

Les négociations éventuelles porteront sur les aspects techniques et/ou financiers et/ou environnementaux de l'offre, à l'exclusion de toute modification substantielle du besoin exprimé.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. II est tenu toutefois d'en informer le pouvoir adjudicateur.

A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues. L'opérateur économique le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les candidatures avant les offres.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :https://marchespublics.montpellier3m.fr
Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis. (Ce délai est un délai franc excluant le jour de la réception de la question et celui de la remise des offres)

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis. (Ce délai est un délai franc excluant le jour de la mise en ligne des réponses et celui de la remise des offres)

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2
Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
http://montpellier.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue

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

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

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

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