

# Marché Public de Fournitures

## ACHAT DE PRODUITS D'HYGIENE ET D'ENTRETIEN POUR LES BATIMENTS COMMUNAUX

### DEPARTEMENT de la HAUTE GARONNE Commune de FRONTON



Procédure adaptée  
(Article L. 2123-1 du C.C.P)

#### Contenu du présent dossier :

- règlement de la consultation
- acte d'engagement
- cahier des charges (CCTP)

## COMMUNE DE FRONTON

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article 1. Objet de la consultation

#### **1.1- Caractéristiques principales du marché**

Le présent marché porte sur l'achat de produits d'hygiène et d'entretien pour les différents bâtiments communaux.

#### **1.2- Lieux d'exécution de la prestation**

Mairie de Fronton – 1 Esplanade de Marcorelle 31620 Fronton

#### **1.3- Lieux de livraison des fournitures**

Centre Technique Municipal (CTM) – 290 chemin de Birou 31620 Fronton

### Article 2. Condition de la consultation

#### **2.1 Obtention de la consultation et mode de passation**

La présente consultation est lancée dans le cadre de la procédure adaptée définie à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique.

La présente consultation concerne l'achat de produits d'hygiène et d'entretien à destination des bâtiments communaux de la ville de Fronton.

Le dossier de consultation des entreprises ne pourra être retiré que par voie électronique, sur le site <http://www.marches-securises.fr>

## **2.2. Allotissement**

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, aux recommandations européennes et aux préconisations du Conseil d'Etat, ce marché sera alloti. Il comportera quatre lots distincts.

Lot 1 – Hygiène manuelle et collecte des déchets

Lot 2 – Détergents et désinfection manuelle

Lot 3 – Matériels et équipements de nettoyage

## **2.3. Nature de l'offre**

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique, les variantes seront autorisées dans ce présent marché.

## **2.4. Durée du marché et reconduction**

Conformément aux articles L2112-5 du Code de la commande publique, 16 et 78 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ce présent marché se déroulera sur un an reconductible 3 fois, soit 4 années au total.

Les offres seront appréciées au regard de la durée globale du marché soit 4 ans, conformément à l'article R 2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de silence gardé par la Collectivité au terme de chaque année écoulée, la reconduction sera effective sans que l'entreprise puisse la contester (reconduction tacite).

Pour sécuriser l'entreprise contractante, en cas de non-reconduction, la Collectivité devra la notifier de manière expresse et dans un délai de 2 mois avant le terme de l'année en cours.

## **2.5. Les pièces générales**

Bien que non jointes aux autres pièces constitutives du marché, elles sont réputées connues du titulaire :

- le Code de la Commande publique
- l'arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG)

## **2.6. Les pièces particulières**

Le dossier de consultation remis à chaque candidat est composé des documents suivants :

- le règlement de la consultation
- l'acte d'engagement
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Les pièces constitutives du marché prévalent, en cas de contradiction ou de différence entre elles, dans l'ordre ou elles sont mentionnées ci-dessus, toujours au bénéfice de la Collectivité.

Nota : La présente consultation ne déroge pas au CCAG fournitures et services, aucun CCAP n'est joint.

## **2.7. Compléments à apporter au Cahier des clauses techniques particulières**

Les candidats n'ont pas de complément ou de modification à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **2.8. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement et ne peut être changé. Le marché prendra effet à la date de sa notification, le 01 janvier 2020.

## **2.9. Modification de détail au dossier de consultation ou renseignements complémentaires**

Conformément à l'article R2132-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les modifications éventuelles seront transmises à toutes les entreprises ayant été retenues pour déposer une offre. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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. Si le délai de réception des offres est réduit pour cause d'urgence, le délai sera alors de quatre jours.

## **2.10. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 3. Présentation des offres**

Le dossier de consultation est remis gratuitement par voie électronique.  
Toutes les pièces devront être obligatoirement rédigées en langue française.

Le dossier à remettre par les soumissionnaires comprendra les pièces suivantes :

### **La première enveloppe intérieure contiendra :**

- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Le formulaire DC1 contenant la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux article L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;
- La présentation d'une liste des références pour des prestations similaires de moins de 3 ans ;
- La déclaration du chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 (téléchargeables sur internet : <http://www.economie.gouv.fr/> rubrique marchés publics) afin d'apporter les informations demandées ci-dessus.

### **Remarques :**

Lorsque le candidat produit des copies, les documents doivent être certifiés par le candidat sur son honneur qu'ils sont conformes aux originaux. Les photocopies doivent porter la mention : « Je soussigné X..., agissant au nom de la société Y... atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original ».

Pour le cas où le candidat a justifié de ses obligations sociales et fiscales par une déclaration sur l'honneur, il dispose d'un délai de 8 jours à compter du jour où le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, pour présenter les certificats attestant sa déclaration. En l'absence de présentation des documents dans ce délai, le candidat ne pourra être retenu. La même demande sera alors faite au candidat dont l'offre aura été classée deuxième.

**La deuxième enveloppe intérieure contiendra :**

- l'acte d'engagement dûment daté et signé
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) daté et signé
- l'offre de prix détaillée
- un mémoire technique indiquant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Les informations contenues dans le mémoire devront répondre de façon parfaitement adéquate aux spécificités du marché. Ce mémoire contiendra notamment les renseignements suivants :
  - La description de la composition et de l'utilisation des produits prévus au C.C.T.P
  - Le détail des offres de prix
  - Le calendrier prévisionnel d'exécution des prestations

## Article 4. Jugement des offres

Les offres seront notées sur 100 points.

Les différents critères retenus pour l'analyse des offres seront pondérés de la manière suivante :

### **Valeur technique (30 points)**

La valeur technique sera jugée à partir des éléments figurant dans le mémoire technique : caractéristiques techniques, efficacité, description de la qualité et de la composition des fournitures , impact sur l'environnement, durabilité, etc.

### **Conditions de livraison et capacités à respecter les délais (20 points)**

Ce critère correspond à la durée séparant la commande des produits et la réception de la marchandise.

### **Le prix (50 points)**

Ce critère sera apprécié au regard du prix total (pour les 4 années possibles du contrat). Le nombre de points attribué au candidat pour ce critère sera obtenu au moyen de la formule suivante :

Prix TOTAL le plus bas proposé x 60

Prix TOTAL proposé par le candidat considéré

Le pouvoir adjudicateur, au vu des pièces demandées et contenues dans les dossiers déposés par les soumissionnaires, se réserve le droit de négocier avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

## Article 5. Conditions d'envoi et de remise des offres

En application de l'article 41 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics d'un montant supérieur à 25 000 €, les échanges doivent être dématérialisés depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018.

**Les offres devront donc être obligatoirement déposées sur la plate-forme [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)**

La signature électronique n'est pas imposée.

L'acheteur accepte la remise d'une « copie de sauvegarde » sur support papier de l'offre déposée dans les formes et délais fixés au présent règlement de la consultation. Les copies de sauvegardes peuvent être adressées au pouvoir adjudicateur en Mairie – 1, Esplanade Marcorelle BP3 – 31620 FRONTON.

Les offres dématérialisées de la consultation « Achat des produits d'hygiène et d'entretien à destination des bâtiments communaux de la ville de Fronton » devront être remises **le 1<sup>er</sup> novembre 2019 à 16h00.**

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites ne seront pas examinés.

## Article 6. Renseignements complémentaires :

Les documents suivants devront être fournis dans les dix jours suivant la notification du marché :

- copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile
- imprimé NOT12 (ancien DC7 : état annuel des certificats reçus)

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront contacter Monsieur Alexandre BANCE au 05.61.82.16.89 ou par mail à l'adresse [abance@mairie-fronton.fr](mailto:abance@mairie-fronton.fr), ou Madame Justine SORIANO au 05.62.79.92.93 ou par mail à l'adresse [comptabilite@mairie-fronton.fr](mailto:comptabilite@mairie-fronton.fr)

# ACTE D'ENGAGEMENT

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

ACHAT DE PRODUITS D'HYGIENE ET D'ENTRETIEN A  
DESTINATION DES BATIMENTS COMMUNAUX

PROCEDURE ADAPTEE  
(Article L2123-1 CCP.)

Date et heure limites de réception des offres  
**Le 1<sup>er</sup> novembre 2019 à 16h00**

**Collectivité qui passe le marché** : MAIRIE de FRONTON

**Comptable public assignataire des paiements** : Trésorerie de FRONTON

## A – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE DE DROIT PUBLIC

### **Personne publique**

Mairie de FRONTON  
1 esplanade Marcorelle  
BP 3  
31620 FRONTON

### **Objet du marché**

La présente consultation a pour objet l'achat de produits d'hygiène et d'entretien à destination des bâtiments communaux de la ville de Fronton.

### **Pouvoir Adjudicateur**

Monsieur le Maire de Fronton, Hugo Cavagnac  
Tel : 05 62 79 92 10  
Fax : 05 62 79 92 12

### **Références du comptable assignataire de la dépense**

Trésorerie de FRONTON  
1 rue Jules Bersac  
31620 FRONTON

*Imputation budgétaire : 60 631*

## B – CONTRACTANT

Je soussigné,

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Après avoir pris connaissance du cahier des clauses particulières et des documents qui y sont mentionnés,

M'engage sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de consultation.

## C – PRIX

Lot 1 : .....€HT

Lot 1 : .....€TTC

Lot 2 : .....€HT

Lot 2 : .....€TTC

Lot 3 : .....€HT

Lot 3 : .....€TTC

## D – DELAIS

Début de la prestation : Le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

## E – PAIEMENT

Le pouvoir adjudicateur se libérera après réception des fournitures des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit :

(Si paiement sur un seul compte)

Du compte ouvert au nom de :

Domiciliation :

.....

Adresse :

.....

Code banque :

.....

Code agence :

.....

Sous le numéro :

.....

(Cas d'un groupement de prestataires solidaires)

Les soussignés, autres que le mandataire, donnent à ce mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir pour leur compte les sommes qui leur sont dues en exécution du marché par voie de virement au compte ci-dessus du mandataire. Ces paiements seront libératoires vis à vis des prestataires groupés solidaires.

(Si paiement sur un seul compte)

Du compte ouvert au nom de :

Domiciliation :

.....

Adresse :

.....  
Code banque :  
.....  
Code agence :  
.....  
Sous le numéro :  
.....

(Cas d'un groupement de prestataires solidaires)

Les soussignés, autres que le mandataire, donnent à ce mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir pour leur compte les sommes qui leur sont dues en exécution du marché par voie de virement au compte ci-dessus du mandataire. Ces paiements seront libératoires vis à vis des prestataires groupés solidaires.

(Si paiement sur un seul compte)  
Du compte ouvert au nom de :  
Domiciliation :  
.....  
Adresse :  
.....  
Code banque :  
.....  
Code agence :  
.....  
Sous le numéro :  
.....

(Cas d'un groupement de prestataires solidaires)

Les soussignés, autres que le mandataire, donnent à ce mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir pour leur compte les sommes qui leur sont dues en exécution du marché par voie de virement au compte ci-dessus du mandataire. Ces paiements seront libératoires vis à vis des prestataires groupés solidaires.

(Si paiement sur un seul compte)  
Du compte ouvert au nom de :  
.....  
Domiciliation :  
.....  
Adresse :  
.....

Code banque :

.....

Code agence

.....

Sous le numéro :

.....

(Cas d'un groupement de prestataires solidaires)

Les soussignés, autres que le mandataire, donnent à ce mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir pour leur compte les sommes qui leur sont dues en exécution du marché par voie de virement au compte ci-dessus du mandataire. Ces paiements seront libératoires vis à vis des prestataires groupés solidaires.

(Si paiement sur un seul compte)

Du compte ouvert au nom de :

.....

Domiciliation :

.....

Adresse :

.....

Code banque :

.....

Code agence

.....

Sous le numéro :

.....

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

Les paiements seront effectués en euros.

**Rayer les mentions inutiles**

Je ne refuse pas de percevoir l'avance forfaitaire

Je refuse de percevoir l'avance forfaitaire

Nous ne refusons pas de percevoir l'avance forfaitaire

Nous refusons de percevoir l'avance forfaitaire

### **Rayer les mentions inutiles**

- ◆ J'affirme, sous peine de résiliation du marché, ou de mise en régie à mes torts exclusifs, ne pas tomber
- ◆ J'affirme, sous peine de résiliation du marché, ou de mise en régie à ses torts exclusifs, que la société/le groupement d'intérêt économique, pour lequel j'interviens, ne tombe pas

Nous affirmons, sous peine de résiliation du marché, ou de mise en régie à nos torts exclusifs, ne pas tomber sous le coup des interdictions découlant des articles L2141-2 à L2141-5 du code de la commande publique concernant les liquidations, faillites personnelles, les infractions au code général des impôts, les interdictions d'ordre législatif, réglementaire ou de justice.

Les déclarations similaires des sous-traitants énumérés plus haut sont annexées au présent acte d'engagement.

Fait en un seul original

A ..... Le .....

Mention(s) manuscrite(s) "Lu et approuvé"  
Signature(s) du (des) prestataire(s)

**F – REPOSE DE L'ADMINISTRATION**

La présente offre est acceptée pour un montant de :

.....€HT

A : FRONTON, le .....

Signature,

**F – CADRE POUR FORMULE DE NATISSEMENT OU DE CESSION DE  
CREANCES (1)**

Formule d'origine

Copie Certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la loi n° 81-2 du 2 Janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux prestataires en ce qui concerne :

La totalité du marché (2)

La partie des prestations évaluées à

..... € (en lettres) que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct.

La partie des prestations évaluées à

..... € (en lettres) et devant être exécutées par ..... En qualité de :

Co- traitant

Sous-traitant

A ....., le (3) .....,

Signature,

(1) A remplir par la collectivité en original sur une photocopie.

(2) Rayer la mention inutile.

(3) Date et signature originales.

## H – NOTIFICATION DU MARCHÉ AU TITULAIRE

### **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie du présent marché » :

A ....., le .....

Signature du titulaire

### **En cas d'envoi en LR AR :**

Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.

**CAS D'UN GROUPEMENT SOLIDAIRE**  
(À remplir par les membres du groupement)

## ENGAGEMENT DES CANDIDATS

Nous soussignés,

M.....  
.....  
.....  
.....

Après avoir pris connaissance du cahier des charges (C.C.) et des documents qui y sont mentionnés ;

Le prestataire ....., est le mandataire des prestataires groupés solidaires.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de consultation.

**ANNEXE A L'ACTE D'ENGAGEMENT EN CAS DE SOUS-TRAITANCE (1)**

Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance (2)

ANNEXE N° .....

MARCHE : .....  
.....

Titulaire : .....

Objet : .....

PRESTATIONS SOUS-TRAITÉES : .....  
.....  
.....

Nature : .....  
.....  
.....

Montant T.V.A. comprise : ..... (€)

SOUS-TRAITANT : .....  
.....

Nom, raison ou dénomination sociale : .....  
.....  
.....

Prestataire individuelle ou forme juridique de la société : .....  
.....

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) : .....

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers :  
.....

Adresse : .....  
.....  
.....

Compte à créditer (établissement de crédit, agence ou centre, numéro de compte):  
.....  
.....  
.....

CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE :

Modalités de calcul et de versement des avances et acomptes : .....  
.....  
.....

Date (ou mois) d'établissement des prix : .....

Modalités de variation des prix : .....

Stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses : .....  
.....

COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS :

Trésorerie – 31620 FRONTON

La personne responsable du marché,                      Le prestataire,                      Le mandataire,

(1) Cette annexe au cadre A.E. - type constitue un modèle à utiliser, pour l'établissement de leurs propositions, par les candidats en vue de désigner dans le marché, les sous-traitants qui seront payés directement. Lorsque le candidat ayant conclu le contrat de sous-traitance sera un cotraitant, sa signature sur l'annexe de l'A.E. devra être suivie par celle du mandataire.

(2) Pièce jointe à compléter.

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DU SOUS-TRAITANT

Le signataire affirme qu'il ne tombe pas (ou que la Société pour laquelle il intervient ne tombe pas) sous le coup des interdictions découlant des articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique concernant les liquidations, faillites personnelles, les infractions au Code Général des Impôts, les interdictions d'ordre législatif, réglementaire ou de justice.

Il atteste sur l'honneur qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3 et L 8221-5 ainsi qu'aux articles L 8251-1, L 8241-1 et L 8241-2 du Code du travail.

Il atteste sur l'honneur qu'il a l'intention de faire appel pour l'exécution des prestations à des salariés de nationalité étrangère et certifie que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Fait à ..... , le .....

Le signataire

# MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

**Commune de fronton  
1 Esplanade Marcorelle  
31620 FRONTON**

**Cahier des Clauses Techniques Particulières**

**Achat de produits d'hygiène et d'entretien**



Pouvoir adjudicateur : **Mairie de FRONTON**

## Article 1 : Avertissement préalable

Les fournitures résultent d'un contrat de vente. Les entreprises consultées devront répondre rigoureusement au projet du pouvoir adjudicateur. Elles devront impérativement respecter les délais et l'adresse de livraison.

Les documents, annexes, et descriptifs qui déterminent le besoin ne sont pas limitatifs. D'autre part, chaque entreprise est tenue à une obligation de moyens et de résultats pour l'ensemble de ses prestations. Il ne sera toléré aucune réclamation, ni accordé aucun supplément de prix pour méconnaissance de ses obligations. Il est rappelé que l'entrepreneur doit se conformer rigoureusement à tous les règlements, décrets, arrêtés, circulaires, normes et autres édiktés en matière d'installation, de services, ainsi qu'à ceux concernant la sécurité.

L'ensemble des spécifications et prescriptions techniques définies ci-après s'applique pour l'ensemble des articles du présent CCTP. Les compléments descriptifs au sein de chaque article viennent en complément de ces prescriptions. L'entreprise devra donc incorporer dans son prix unitaire de chaque article les prestations décrites ci-après.

L'entrepreneur est tenu de prendre connaissance du présent document et d'en respecter les clauses.

## Article 2 : Objet, forme et durée du marché

### **2.1. Objet du marché**

Ce marché a pour objet l'achat de produits d'hygiène et d'entretien à destination des différents bâtiments communaux de la ville de Fronton. Les produits proposés doivent être conformes aux normes européennes et nationales en vigueur.

### **2.2. Lieu d'exécution de la prestation**

Mairie de Fronton – 1 Esplanade de Marcorelle 31620 Fronton

### **2.3. Lieu de livraison des produits**

Les produits devront être livrés au Centre technique municipal (CTM) situé à l'adresse suivante : 290 chemin de Birou 31620 Fronton

## **2.4. Forme du marché**

Il s'agit d'un marché de fournitures à bons de commande, c'est-à-dire un marché dont l'incertitude porte sur les quantités. C'est un marché alloti sans minimum et sans maximum.

## **2.4. Durée du marché**

Le marché durera 1 an, tacitement reconductible 3 fois, soit un marché de 4 ans. Les offres seront analysées sur la base des 4 ans, c'est-à-dire sur la durée globale du marché.

## **2.5. Présentation du marché**

La mairie de Fronton compte à l'heure actuelle plus d'une vingtaine de bâtiments communaux : médiathèque, maison des vins, salle des fêtes, hôtel de ville, gymnases, quatre écoles... L'utilisation de produits d'entretien est nécessaire pour maintenir ces lieux propres et en bon état afin d'assurer un service public convenable.

Le titulaire devra renseigner le prix unitaire de chaque article, utilisé ou possiblement utilisé par la commune pour le nettoyage des différents sites, dans l'acte d'engagement. Ces prix unitaires seront appliqués aux quantités réellement consommées par la collectivité contractante.

## **2.6. Pièces jointes**

Aucune pièce jointe.  
Des pièces peuvent être fournies sur demande.

# **Article 3 : Informations techniques**

## **3.1. Caractéristiques techniques générales des produits d'hygiène et d'entretien**

Les produits de la présente consultation ainsi que les emballages et étiquetages rentreront dans le champ d'application de la législation en vigueur, et devront être conformes à l'évolution législative dans ce domaine pendant toute la durée du marché.

Toute modification sur l'un des produits fera l'objet d'une information immédiate.

Les détergents devront impérativement respecter la réglementation européenne N° 6482004 du 31 octobre 2004, entrée en application le 8 octobre 2005. Les étiquettes, les fiches techniques, les fiches de données de sécurité, tous documents écrits doivent obligatoirement être rédigés en langue française.

Les produits alimentaires doivent respecter la norme HACCP.

### **3.2. Caractéristiques techniques spéciales des produits d'hygiène et d'entretien**

Le titulaire doit proposer des produits présentant les meilleures performances techniques, organisationnelles et environnementales compte tenu des prescriptions figurant dans le présent CCTP tout en présentant les meilleures garanties en termes d'efficacité, de durabilité et de coût d'utilisation.

Les candidats pourront proposer les produits de leur choix. Néanmoins, des variantes comportant des produits répondant aux critères de développement durable (biodégradabilité,...) seront étudiées avec attention.

### **3.3. Utilisation globale chiffrée des produits d'hygiène et d'entretien**

Pour l'année 2018, la commune de Fronton, pour l'ensemble de ses bâtiments, a dépensé 19 594,87 euros en produits d'hygiène et d'entretien.

### **3.4. Utilisation détaillée chiffrée des produits d'hygiène et d'entretien par lot**

Pour rappel :

- Lot n°1 = Essuyage et hygiène manuelle
- Lot n°2 = Détergents et désinfection manuelle
- Lot n°3 = Collecte des déchets et consommables
- Lot n°4 = Matériel et équipement de nettoyage

La commune de Fronton a dépensé en 2018 :

<b>LOT 1</b>	<b>LOT 2</b>	<b>LOT 3</b>	<b>LOT 4</b>
5884,53 euros	5758,67 euros	4679,51 euros	3272,16 euros

### **3.5. Fiche quantitative indicative des produits utilisés en 2018**

A titre d'information pour permettre aux candidats de cerner au mieux les attentes et les besoins de la commune de Fronton, voici les quantités consommées en 2018 par article :

<b>DESIGNATION DU PRODUIT</b>	<b>QUANTITE A L'UNITE/AN</b>
<b>Lot n°1</b>	
<i>Essuie mains 150M</i>	<b>7</b>
<i>Essuie mains 200F</i>	<b>157</b>
<i>Essuie mains 160F</i>	<b>60</b>
<i>Rouleau 200F</i>	<b>23</b>
<i>Savon antiseptique (bidon)</i>	<b>4</b>
<i>Savon mains parfumé (bidon)</i>	<b>90</b>
<i>Papier hygiénique grand rouleau 380M</i>	<b>91</b>
<i>Gants latex poudré taille M (boite)</i>	<b>16</b>
<i>Gants latex poudré taille L (boite)</i>	<b>26</b>
<i>Gants vinyle non poudré taille M (boite)</i>	<b>24</b>
<b>Lot n°2</b>	
<i>Produit lavage 3D sol 5L</i>	<b>144</b>
<i>Produit lavage 2D sol 5L</i>	<b>26</b>
<i>Autres produits lavage sol 5L</i>	<b>90</b>
<i>Produit lessive linge 10kg</i>	<b>12</b>
<i>Liquide lave vaisselle 24kg</i>	<b>8</b>
<i>Liquide lave vaisselle 10kg</i>	<b>4</b>
<i>Détartrant pour seau 5kg</i>	<b>4</b>
<i>Liquide rince vaisselle 5L</i>	<b>16</b>
<i>Nettoyant inox 500 ml</i>	<b>36</b>
<i>Produit détartrant désinfectant sanitaire 750ml</i>	<b>162</b>
<i>Gel WC 1L</i>	<b>72</b>
<i>Produit détergent vitres 5L</i>	<b>30</b>
<i>Javel Flacon à vis 25cl C/30</i>	<b>16</b>
<i>Pastilles chlorées 500 G</i>	<b>111</b>
<i>Gel javel 1L</i>	<b>156</b>
<i>Crème à récurer 1L</i>	<b>60</b>
<i>Shampooing moquette 750 ml</i>	<b>42</b>
<i>Produit dégraissant désinfectant alimentaire 5L</i>	<b>49</b>
<i>Résolutions dégraissant graisses cuites 750ml</i>	<b>12</b>
<i>Produit sol parquet 1L</i>	<b>12</b>

Parfum ambiance 200 ml x6	2
Désodorisant 750ml	12
Décapant 5L	4
Décapant à sec 5L	4
Spray rénovant 5L pour sols	4
<b>Lot n°3</b>	
Sacs 100L x 55	34
Sacs 130L x55	65
Sacs 20L x10	7
Sacs 50L x 14	19
Sacs 30L x14	6
Poubelle plastique à clapet 50L	13
Corbeille papier en plastique 12L	5
<b>Lot n°4</b>	
Eponge sèche x 10	6
Eponge inox x 10	2
Tamponne vert x 10	36
Manche Alu perce	12
Manche Alu Hexagonale	9
Manche Alu à vis	18
Frangé wet poly/coton	19
Frangé wet microfibre	24
Support à plat wet	10
Support frangé 100 cm	8
Frangé espagnole coton	173
Frangé lacets coton qualité supérieure	26
Presse à plat	3
Balai coco	53
Balai mi-dur	6
Manche en bois à vis	28
Manche en bois cantonnier	5
Set sanitaire	65
Raclette sol	9
Seau à roue 17L	4
Seau bi-bac essoreur	7
Bidon vide pour vapo 650 ml	35
Tête bleue pour vapo 500 ml	35
Disque spray rouge	1
Lingettes (150)	10

<i>Perche 3 éléments</i>	<b>4</b>
<i>Perche 2 éléments</i>	<b>4</b>
<i>Tête de loup</i>	<b>9</b>
<i>Brosse à épousseter</i>	<b>4</b>
<i>Poubelle 25 L</i>	<b>5</b>
<i>Rouleau vert</i>	<b>5</b>
<i>Microfibre soft rouge x5</i>	<b>30</b>
<i>Microfibre soft jaune x 5</i>	<b>20</b>
<i>Lavette jaune x25</i>	<b>20</b>
<i>Lavette rose x25</i>	<b>15</b>
<i>Pelle plastique</i>	<b>12</b>
<i>Pelle métallique</i>	<b>4</b>
<i>Balayette vinyle</i>	<b>12</b>
<i>Cale-porte caoutchouc</i>	<b>2</b>
<i>Panneaux de signalisation</i>	<b>2</b>
<i>Disque bleu de nettoyage polyester x5</i>	<b>5</b>
<i>Grille urinoir</i>	<b>90</b>
<i>Rechange mouilleur</i>	<b>4</b>
<i>Support mouilleur</i>	<b>4</b>
<i>Raclette vitres</i>	<b>4</b>
<i>Lame caoutchouc</i>	<b>4</b>
<i>Grattoir vitres</i>	<b>12</b>
<i>Etui pour grattoirs vitres</i>	<b>1</b>

Nota : la qualité des produits sera appréciée au regard de leur efficacité mais également au regard de leur impact écologique.

### **3.6. Informations supplémentaires**

Les informations données par ce CCTP sont indicatives et ne préjugent pas de l'évolution de la consommation ultérieure de produits. Elles sont destinées à permettre aux candidats d'établir leur offre et en particulier à proposer des produits adaptés aux variations des besoins.

Si le besoin de produits supplémentaires non prévus dans l'offre initiale se fait ressentir par la collectivité, un avenant au marché devra être rédigé et signé par les deux parties.

## Article 4 : Prestations demandées

### **4.1. Clarté des catalogues et fiches d'utilisation**

Les catalogues et tarifs devront être clairs et d'une consultation aisée.

Après l'attribution du marché, le titulaire s'engage à fournir gratuitement un ou plusieurs exemplaires des dossiers techniques contenant les fiches de données sécurité (qui doivent impérativement contenir un numéro d'appel pour tout renseignement et urgences) et les fiches d'utilisation.

Pour que leur consultation soit pratique, l'ensemble de ces fiches seront organisées dans un classeur et remises au responsable technique.

Le titulaire s'engage également à fournir gratuitement plusieurs exemplaires des catalogues et tarifs originaux, sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur.

### **4.2. Respect des délais de livraison**

Le candidat s'engage à livrer les fournitures dans un délai de 8 jours maximum après réception de la commande. Chaque livraison sera accompagnée d'un bon qui sera contrôlé par les services de la commune.

Avant toute livraison, le fournisseur devra avertir le service technique afin qu'un agent soit présent lors de la livraison – 05 61 82 16 89.

#### **Livraison urgente :**

*Il pourra être exceptionnellement demandé au fournisseur d'assurer sous 48 heures le réapprovisionnement d'un ou plusieurs produits. La livraison urgente ne fera pas l'objet d'un supplément de prix.*

### **4.3. Remise d'échantillons**

Après ouverture de l'offre, il peut être demandé aux candidats de fournir des échantillons qui ne seront pas facturés. Ces échantillons seront demandés en fonction d'une liste correspondant à la fiche quantitative des besoins.

Ne pas envoyer d'échantillons à la remise des offres.

## Article 5 : Conditions d'exécution

### 5.1. Conditions générales d'exécution

Chaque entrepreneur sera réputé en toutes circonstances s'être informé, pour se conformer aux exigences et prendre toutes les dispositions qu'elles entraînent :

- De toutes les caractéristiques géographiques et physiques des lieux de livraison ainsi que des horaires d'ouverture de ces lieux.  
Ainsi, pour toute prestation, le titulaire devra se conformer à la période d'intervention prévue au 27.2.1 du CCAG, c'est-à-dire aux horaires d'ouverture des dits lieux d'exécution du marché. Ces horaires pourront être communiqués par téléphone, par mail, ou tout autre moyen, et toute demande pour intervenir hors de ces horaires sera recevable si les capacités d'accueil le permettent.
- Le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution. La notification consiste en une remise au titulaire contre récépissé de la photocopie de l'acte d'engagement certifiée conforme. Le marché prend effet à la date de notification.
- Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins exprimés par la commune de Fronton.
- Il devra au plus tard, 15 jours après la notification d'attribution du marché communiquer son planning d'intervention pour l'exécution de la prestation prévue (livraison et mise en service du matériel prévu), après s'être assuré du délai d'approvisionnement de ses produits.

Le marché décrit sera toujours réputé comprendre :

- Toutes les sujétions, telles que ; moyens de transport, de manutention, de levage, de stockage, les protections diverses...
- Toutes les dispositions de sécurité exigées par la réglementation.
- Le maintien de la propreté de ses lieux d'intervention et de leurs abords.

De plus, il devra prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter au minimum la gêne qu'apportent les livraisons aux occupants des lieux; une attention particulière devra être apportée à la présentation des intervenants qui devront, en toutes circonstances, observer les règles élémentaires de politesse, de courtoisie et de discrétion.

Au titre de la fourniture, le titulaire devra assurer le transport, la livraison franco de port et sur site des produits nécessaires au fonctionnement des services. Le délais d'approvisionnement seront de 8 jours maximum. Le non respect de ces conditions entrainera l'application des pénalités mentionnées au CCAG.

Le transport jusqu'au lieu de livraison s'effectue sous l'entière responsabilité du titulaire. En cas de modification du lieu de livraison, l'établissement d'un avenant au marché sera obligatoire.

Le matériel sera garanti en application de l'article 28 du CCAG portant sur les marchés de fournitures et services.

### **Fiches techniques**

Le titulaire aura obligation de fournir dans un délai d'un mois maximum suivant la notification les fiches techniques de tous les produits. Chaque fiche technique fera référence à la norme applicable pour le produit considéré.

Le titulaire du marché fournira une fiche de données sécurité conforme à la réglementation ainsi qu'un dossier scientifique pour tout produit et matériel proposés dans le cadre de son offre. Ces données seront impérativement en langue française et devront notamment faciliter l'utilisation et le bon fonctionnement des produits et matériel.

Pour que leur consultation soit pratique, l'ensemble de ces fiches seront organisées dans un classeur et remises au responsable technique

### **Fiches protocoles**

Le titulaire mettra à disposition de la collectivité des fiches de protocole d'entretien spécifique et adapté aux particularités de chacun des secteurs.

Pour l'établissement de ces protocoles, le titulaire devra tenir compte des fréquences de réalisation des tâches de nettoyage et d'entretien.

Ces protocoles d'entretien spécifiques devront être établis et mis en œuvre dans tous les secteurs concernés dans un délai de un mois à compter de la notification du marché. La pose de ces fiches de protocoles sur les sites est à la charge du titulaire.

Avant toute mise en œuvre chaque protocole fera l'objet d'une validation préalable par la collectivité.

### **Formation du personnel aux protocoles d'entretien**

Le titulaire du marché après validation des protocoles d'entretien devra organiser à destination du personnel utilisateur une démonstration des produits et formation à la correcte utilisation des protocoles d'entretien et à la bonne appropriation des produits et matériels.

Ces démonstrations seront faites à titre gratuit sur site et programmées dans le mois qui suit la notification du marché, selon un planning défini.

A défaut ou en complément de cette formation, le titulaire laissera un guide d'utilisation, en plusieurs exemplaires, des différents produits et éventuellement des précautions d'emploi (toxiques, corrosifs, chimiques, inflammables, irritants...).

## **5.2. Conditions particulières d'exécution**

### ***Spécificités liées à un lot***

Pour le lot 1, le titulaire du marché prendra à sa charge la dépose puis le remplacement de tous les distributeurs afin qu'ils soient adaptés à sa fourniture. Le remplacement des appareils ne fera en aucun cas l'objet d'une facturation particulière pour la commune.

Les appareils démontés seront conditionnés dans des cartons et remis à la commune dans la mesure où ils restent la propriété du fournisseur précédent.

La dépose et la repose devront être effectuées avec soin dans le respect du support et des installations sans que cela puisse altérer l'esthétique du support.

### ***Commandes exceptionnelles***

La commune se réserve le droit d'effectuer des commandes exceptionnelles en fonction de besoins particuliers et est susceptible de commander des produits ne figurant pas dans la fiche quantitative des besoins annuels.

Les candidats sont invités à proposer une remise applicable aux produits que la collectivité commanderait en dehors des produits figurant dans le bordereau des prix. Le pourcentage de cette remise fait partie du critère « prix » de l'offre.

## **Article 7 : Prix du marché**

Le prix du marché est réputé complet et comprend toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures et prestations ainsi que tous les frais engagés par le titulaire pour l'exécution des prestations.

Le titulaire certifie que les prix pratiqués dans le cadre du présent marché n'excèdent pas ceux de son tarif public général pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Les prestations faisant l'objet du marché seront rémunérées par application de prix unitaires.

Les prix sont unitaires et sont appliqués aux quantités réellement livrées. Ils sont réputés comprendre toutes les charges frappant les matériels, leur emballage et leur transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes formes d'« éco-participation ».

Les prix sont réputés fermes, non révisables et non actualisables pendant toute la durée du marché.

Les prix pratiqués sont les prix du bordereau des prix propres à chaque lot. Les articles ne figurant pas au bordereau seront commandés au tarif fournisseur minoré de la remise indiquée dans l'acte d'engagement.

Si le titulaire propose dans le cadre de sa politique commerciale des offres promotionnelles, portant sur des articles du bordereau ou du catalogue, la collectivité est en droit de les accepter sous la condition expresse que les prix proposés soient inférieurs aux prix du marché.

## Article 8 : Modalités de paiement

Le titulaire indiquera, à chaque échéance annuelle du marché, le nombre d'articles effectivement consommés au cours de la période des 12 mois écoulés pour l'ensemble des bâtiments communaux.

Le titulaire paiera le nombre d'articles réellement consommés au cours de la période de 12 mois sur la base du prix unitaire indiqué.

La facturation sera globale c'est-à-dire regroupera tous les articles d'un même lot en une seule facture, mais elle sera détaillée c'est-à-dire qu'elle fera apparaître le détail de chaque article et sa quantité.

Le titulaire adresse une facture par bon de commande émis.

La facturation sera dématérialisée. En effet, les factures devront obligatoirement être déposées sur Chorus Pro (facturation dématérialisée obligatoire pour toutes les entreprises à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020).

Les sommes dues aux titulaires seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le paiement sera effectué par mandat administratif.

Trésorerie référente : Trésorerie de Fronton – 1 rue Jules Bersac – 31620 Fronton

*Imputation budgétaire : 60631.*

## Article 9 : Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra attester qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle en cas de dommages causés dans l'exercice de ses prestations.

## Article 10 : Pénalités

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\ 000 ;$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard

## Article 11 : Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier le marché pour des événements liés au marché, pour faute du titulaire, ou encore pour motif d'intérêt général. Cette résiliation est prévue au Chapitre 6 du CCAG (articles 29 à 36). Aucune disposition particulière n'y dérogera. La résiliation sera précédée d'une mise en demeure envoyée par courrier avec accusé de réception.

Fait à FRONTON, le

Fait à Fronton, le

Le Maire,  
Hugo Cavagnac

L'entreprise