

CHAMALIÈRES



Ville de référence et d'innovation

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Règlement de la consultation

Acheteur

Commune de CHAMALIERES

Adresse : 1 Place Claude WOLFF BP 39 63402 CHAMALIÈRES

Téléphone : 0473195757

Télécopie : 0473195760

Objet de la consultation

Fourniture et livraison de couches pédiatriques jetables pour les structures de la Petite enfance de la ville de Chamalières

Date limite de remise des offres

21/05/2024 à 12h00

Sommaire

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
1.2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE - RECONDUCTION - DELAIS D'EXECUTION	3
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 PROCEDURE DE PASSATION	3
2.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	3
2.3 VARIANTE	4
2.4 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
5.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES	5
5.1.1 <i>Situation juridique</i>	5
5.1.2 <i>Capacité</i>	5
5.2 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE	6
6. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE7	
6.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES	7
6.2 JUGEMENT DES OFFRES	7
6.3 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	8
7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
9. PROCEDURES DE RECOURS	9

1. Objet et étendue de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture et livraison de couches pédiatriques jetables pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de la ville de Chamalières.

Les structures d'accueil concernées par ce marché sont :

- Les Petits Poucets : 5 - 7 avenue de Villars
- Les Pitchounets : 25bis avenue Joseph Claussat
- Les Bout'Choux : Impasse des Hautes Roches
- Les Apprenti Sages : 36 avenue Pasteur
- L'îlot tendresse : 3 rue Victor Hugo
- Les Petits Mousses : 8 avenue Bergougnan
- Le Jardin de Jeanne : 3 rue Dolly

1.1 Forme de l'accord-cadre

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique conclu avec un seul opérateur économique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Les montants minimum et maximum sont fixés à l'acte d'engagement.

1.2 Durée de l'accord-cadre - Reconduction - Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements : Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements : Non

2.3 Variante

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception 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.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Particulières Administratives
- Le Cahier des Clauses Particulières Techniques
- Le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip), Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader), *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice), Rich Text Format *.rtf, le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue

française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Engagement : Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés : Si le candidat est établi en France, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)
- Attestation de régularité du candidat établi ou domicilié à l'étranger vis-à-vis de ses salariés : Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il doit produire une déclaration sur l'honneur attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents
- Formulaire ATTRI1 ou équivalent : Acte d'engagement
- Formulaire DC4 ou équivalent : Déclaration de sous-traitance, le cas échéant
- Attestation de régularité concernant l'emploi des travailleurs handicapés : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés

5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

- Gestion environnementale : L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes: à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat

- L'outil de réponse « analyses toxicologiques » fourni parmi les pièces du présent dossier de consultation (article : R2152-7, 9 et 10).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières **daté et signé**
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses documents annexés **daté et signé**
- Le bordereau des prix unitaires
- Le Détail Quantitatif Estimatif
- Une note méthodologique présentant les modalités de livraison des commandes, notamment les délais, fréquences et modalités de commande et de livraison que le candidat s'engage à respecter
- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat
- Échantillons représentatifs du type de prestations : Les candidats devront faire parvenir avant la date limite de réception des offres **40 échantillons de taille 7 à 18 kg, 40 échantillons de taille 11 à 25 kg et 20 échantillons de couches culottes**. Les échantillons seront à envoyer à l'adresse suivante : Mairie de Chamalières - Services Petite Enfance - 1 place Claude Wolff - 63400 CHAMALIERES. La mention "échantillons" devra apparaître sur le pli. La fourniture de ces échantillons sera à leur charge. Le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité. Les candidats devront les faire parvenir obligatoirement sous peine de rejet de leur offre. Les échantillons ne seront pas retournés.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique : performance technique des produits au regard des échantillons testés (capacités d'absorption, qualité des produits, propriétés hypoallergéniques, qualité des élastiques, qualité du système de fermeture)	35%
Prix des prestations	25%
Gestion du contrat : modalités logistiques, d'emballage, de livraison et de suivi du contrat proposé	20%
Santé environnemental : mise à disposition des rapports d'analyses toxicologiques menés par un laboratoire indépendant sur les familles de substances suivantes : dioxines, furanes, PCB-DL, formaldéhyde, HAP, COV, métaux lourds, colorants azoïques, glyphosate et pesticides organochlorés* dans les couches pour bébé à usage unique.	20%

**L'attribution des points associés au critère de santé environnemental se fera, conformément aux principes de commande publique, sur la base de l'outil de réponse « analyses toxicologiques » fourni parmi les pièces du présent dossier de consultation (article : R2152-7, 9 et 10).*

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse. Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un accord-cadre dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre : Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt), format texte universel (.rtf), format PDF (.pdf), formats images (.gif, .jpg et .png), format pour les plans (.dxf et .dwg).

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.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise : Mairie de Chamalières - Services Techniques - 1 place Claude Wolff - 63400 CHAMALIERES

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.