



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAPM

Règlement de Consultation

Type de consultation :	APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique
Référence interne :	26_0634
Objet de la consultation :	FOURNITURE ET LIVRAISON DE CHANGES JETABLES RESPECTUEUX DE LA SANTÉ DES ENFANTS ACCUEILLIS DANS LES CRÈCHES MUNICIPALES DE LA VILLE DE MARSEILLE - 2 lots
Technique d'achat	Accord cadre mono-attributaire à bons de commande 2 lots
Acheteur :	Ville de Marseille- DGAPM – DPE Profil acheteur : marchespublics@mairie-marseille.fr Adresse Internet : www.marseille.fr

Article 1 - **Article 1 - GENERALITES**

Allotissement

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement (2 lots).

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Fourniture et livraison de changes aux crèches des 2ème, 3ème, 4ème, 5ème, 13ème, 14ème, 15ème et 16ème arrondissements de Marseille Montant minimum annuel : 40 000€ HT Montant maximum annuel : 250 000€ HT
2	Fourniture et livraison de changes aux crèches des 1er, 6ème, 7ème, 8ème, 9ème, 10ème, 11ème et 12ème arrondissements de Marseille Montant minimum annuel : 60 000€ HT Montant maximum annuel : 250 000€ HT

Les candidats peuvent présenter une offre pour tous les lots : OUI

Limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un seul candidat : NON

Code CPV

Code CPV principal : 33751000 : langes jetables

Article 2 - **Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION**

Présentation de variantes

Aucune variante n'est autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **9 mois à compter de la date limite de remise des offres**

Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

Article 3 - **Article 3 - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AU MARCHÉ**

Durée du marché

La durée du marché est fixée au CCAP.

Cautionnement et garanties

Aucun cautionnement, ni garantie n'est demandé.

Article 4 - **Article 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **5 (cinq)** jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :

- Le **Règlement de la Consultation (RC)** ;
- L'**Annexe n°1 au RC** relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics ;
- L'**Annexe n°2 au RC** relative au Guide de remplissage des DC1/DC2 ;
- Le formulaire de **lettre de candidature DC1** ;
- Le formulaire de **déclaration de candidature DC2** ;
- Le **Cahier des clauses administratives Particulières (CCAP)** ;
- Le **Cahier des clauses techniques Particulières (CCTP)** et son annexe ;
- L'**Acte d'Engagement pour chacun des lots (AE)** ;
- Le « **Bordereau des Prix unitaires** » (BPU) pour chacun des lots
- Le **Détail quantitatif et Estimatif (DQE) pour chacun des lots**
- Le **cadre de réponse technique pour chacun des lots**
- **Taux de Remise**

Le dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur.

Article 5 - **Article 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES**

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

**Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
(Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)**

Capacité	Documents
1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat, sa capacité économique	<p>➤ Le DC1 dûment remplie. La case F1 du DC1 peut être cochée si le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux Articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.</p> <p>En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements</p>

<p>et financière</p>	<p>prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.</p>
<p>2/ Renseignement concernant la capacité économique et financière</p>	<p>➤ Le DC2 dûment rempli comprenant la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (article F1 du DC2).</p> <p><u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise), • le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières). <p>Le candidat peut utiliser le DUME à la place des DC1 et DC2</p>
<p>3 / Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation d'une liste des principales prestations effectuées en lien avec l'objet du présent marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé <p><u>L'entreprise nouvellement créée</u> pourra apporter la preuve de sa capacité technique en produisant tous document qu'elle estime nécessaire et notamment, les références professionnelles et la liste des prestations effectuées, en lien avec l'objet du marché (indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé), depuis sa création.</p>

Les dispositions relatives à la présentation des offres en groupement sont énoncées aux article R 2142-9 à R 2142-25 du Code de la Commande Publique.

Lorsque le groupement est conjoint, l'offre indique la répartition des prestations et des engagements entre les membres. Lorsque le groupement est solidaire, l'offre est présentée de façon globale, les membres étant engagés solidairement pour l'exécution du marché. Par définition, un groupement (conjoint ou solidaire) constitue un seul et même candidat à l'attribution du marché, il ne remet donc qu'une seule candidature et une seule offre.

Point d'attention :

Le DC2, est le seul document qui devra être remis par chaque cotraitant (membre du groupement). La rubrique G doit être remplie. Le groupement (conjoint ou solidaire), doit toujours désigner un mandataire dûment habilité par chaque membre du groupement.

Conformément à l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, il est interdit au candidat d'être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché.

Par ailleurs, conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

- En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement, et ne peuvent être sous-traitées

Veillez remplir le formulaire DC4 pour toute déclaration de sous-traitance : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.

Le DUME (Document Unique de Marché Européen), qui remplace éventuellement les DC1 et DC2, est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/document-unique-de-marche-europeen-dume>

Éléments exigés au titre de l'offre

Les documents constituant l'offre sont déposés en une seule fois. Si l'offre est déposée plusieurs fois en une seule fois, le pouvoir adjudicateur tiendra compte de l'offre la plus complète. Si vous souhaitez apporter un complément à votre offre, il vous revient de le mentionner dans le titre du dépôt comme ceci : « complément d'offre ».

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :
- l' Acte d'Engagement , dûment complété pour le ou les lots auxquels le candidat souhaite soumissionner <i>La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire. Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.</i>
- Le « Bordereau des Prix unitaires » (BPU) <u>intégralement complété</u> pour le ou les lots auxquels le candidat souhaite soumissionner
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) pour le ou les lots auxquels le candidat souhaite soumissionner
- le mémoire technique du candidat pour le ou les lots auxquels le candidat souhaite soumissionner <i>Le candidat est invité à présenter son offre dans le cadre de mémoire technique en suivant les critères de jugement des offres énoncés au présent RC.</i>
-Taux de Remise
-Echantillon
-Fiches Techniques de tous les modèles listés au BPU

-Certification éco-label

Au sujet des échantillons :

Descriptif des échantillons attendus :

L'évaluation portera sur un modèle de couche correspondant à la taille 5 (11 / 25 kilos) en version standard et en version premium.

Adresse de remise des échantillons

Entité administrative : Direction de la Petite Enfance, DGAPM

Point(s) de contact : Virginie ALLAIN

Courriel(s): vallain@marseille.fr

Adresse postale: 40 rue Fauchier

Ville : 13233 MARSEILLE CEDEX 20

Téléphone: [0491554643](tel:0491554643)

Article 6 - Article 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

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

Le Code de la commande publique prévoit différents cas d'exclusions laissés à l'appréciation de la Collectivité énoncées aux Articles L 2141-7 à L2147 -10. Si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations pour informer des mesures prises en vue de corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement (Art. L2141-11 du CCP).

Examen des offres

Conformément à l'Article R 2152-2 du CCP, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux Articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres

Pour tous les critères, la note zéro n'est pas éliminatoire

Le jugement des offres pour tous les lots est effectué sur les critères pondérées suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix	60 points

Total du DQE € HT_ Les quantités estimatives exprimées au DQE ne sont pas contractuelles	
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	40 points
Sous critère 1 : Analyse de la qualité des produits et Prise en compte de la santé des enfants, composants, qualité des labels proposés	15 points
<p>Des tests en conditions réelles seront réalisés en crèche à partir des échantillons fournis, afin d'évaluer les performances des couches (absorption, étanchéité, confort, praticité) noté sur 5 points.</p> <p>L'évaluation portera sur un modèle de couche correspondant à la tranche de 11 /16 kilos en version classique et en version écologique.</p> <p>La qualité des fournitures proposées sera analysée en fonction du niveau de certification et noté sur 10 points.</p> <p>Le refus de communiquer sur les matières premières utilisées sera pénalisé.</p> <p>Le candidat devra joindre des rapports toxicologiques datant de moins d'1 an réalisés par un laboratoire indépendant (accrédité COFRAC) et fournir les résultats de tests dermatologiques sur peau sensible.</p>	
Sous-critère 2 : Méthodologie de livraison	15 points
<p>Le fournisseur devra produire une note méthodologique (notée sur 15) dans laquelle il précisera toutes les modalités de livraison dans une crèche, de la prise de commande, jusqu'à la livraison en détaillant les étapes.</p> <p>Il devra notamment préciser l'organisation de sa chaîne logistique permettant de limiter au maximum les livraisons fractionnées. Il précise également l'organisation des ressources humaines affectées à l'exécution du contrat (interlocuteurs privilégiés, organisation commerciale, SAV).</p> <p>Il devra également préciser les modalités de communication permettant d'anticiper les jours de livraison sur les différentes crèches et sa capacité de livraison en cas de demande urgente.</p> <p>La note devra également décrire les modalités d'échanges avec son client afin que les outils puissent être appréciés (interface web, gestion des non-conformités, outils de supervision).</p>	
Sous-critère 3 : Qualité de la démarche environnementale appliquée à la chaîne logistique	10 points
<p>Il sera apprécié la performance environnementale des moyens logistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion de la logistique (optimisation des tournées, nature et niveau d'émission de la flotte de véhicule de livraison, formation à l'éco-conduite électrique, hybride...) (5 points) - Processus de fabrication des couches, plan de réduction des déchets et recyclabilité des emballages (collecte des emballages) (5 points) <p><i>Seront seulement appréciées les démarches excédant le cadre réglementaire obligatoire.</i></p> <p><i>De plus, les compétences, moyens et références d'opérateurs économiques non-candidats ou non-parties au futur contrat, ne pourront pas être pris en compte dans l'analyse des offres, sans engagement écrit sur les moyens réellement et spécifiquement mis à disposition.</i></p> <p><i>L'attention du candidat est attirée sur le fait que ne seront valorisées que les actions pour</i></p>	

lesquelles il sera possible d'établir un lien objectif et direct avec l'objet et l'exécution du marché.

Notation des critères

Critère 1 : Prix de l'offre

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat.

Ce dernier complétera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le BPU et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

La note maximum est de 60 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) est effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 60 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre

La notation de l'offre du candidat sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 40 * (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

VT est la note finale attribuée à la valeur technique ;

VT (i) est la note initiale obtenue par le candidat ;

VT (m) est la note obtenue par le candidat ayant la meilleure offre ;

*** Évaluation finale :**

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

La pondération s'effectuera sur la base de : 60 points pour le prix, 40 points pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) \text{ sur } 100 = N(i) + VT$$

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

Article 7 - Article 8 - CONDITION DE REMISE DES PLIS

Remise électronique

La transmission des plis se fait par voie électronique sur le profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. **La transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les copies de sauvegarde doivent être adressés à l'adresse suivante :
Ville de Marseille

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande Publique

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, hors jours fériés et chômés.

Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur le profil acheteur, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

Article 8 - Article 9 - COMMUNICATION ET ÉCHANGE D'INFORMATION

Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Demandes de renseignements en cours de consultation

Ces demandes peuvent être adressées à l'Acheteur via le Profil acheteur : marchespublics@mairie-marseille.fr au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse est alors adressée au plus tard **3** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 9 - Article 10 - Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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 en excès de Pouvoir prévu aux articles R421-1 à R421-7.

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

Greffe du Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
greffe.ta-marseille@juradm.fr