

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

FOURNITURES DES COUCHES JETABLES POUR L'ENSEMBLE DES STRUCTURES DE LA PETITE ENFANCE DE LA VILLE

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 09 novembre 2026 à 12:00

Mairie de Gonesse
66 Rue de Paris
BP 10060
95503 GONESSE Cedex

SOMMAIRE

1 - Identification de la personne morale de droit public qui passe l'accord-cadre	3
2 - Caractéristiques de la consultation	3
2.1 - Objet	3
2.2 – Numéro de l'accord-cadre.....	3
2.3 - Type d'accord-cadre	3
2.4 - Nomenclature.....	3
2.5 - Forme de l'accord-cadre	3
2.6 – Etendue de la consultation	4
2.7 – Lieu d'exécution	4
2.8 – Durée de l'accord-cadre	4
2.9 – Variantes	4
2.10 – Tranches.....	4
2.11 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2.12 - Langue	4
3 - Cautionnement et garanties exigés	5
3.1 – Cautionnement et garanties exigées.....	5
3.2 – Modalités de financement et de paiement.....	5
3.3 – Délai de validité des offres	5
3.4 – Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?	5
3.5 – Développement durable	5
4 - Conditions d'obtention des dossiers de consultation des entreprises	5
5 - Conditions de participation.....	6
6 - Critères d'attribution.....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Demande de renseignements supplémentaires	9
8.2 – Modifications non substantielles au dossier de consultation	9
8.3 – Compléments à apporter au dossier de consultation des entreprises	9
8.4 – Transmission des candidatures par voie dématérialisée	9
9 – Procédures de recours	10

1 - Identification de la personne morale de droit public qui passe l'accord-cadre

Collectivité :

Commune de Gonesse
66 Rue de Paris
95500 Gonesse

Nom, prénom, qualité du signataire : Monsieur Cédric SABOURET, Maire de Gonesse.

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : Monsieur le Maire de Gonesse.

Comptable assignataire des paiements : Monsieur Marc HELLEN, Comptable Public.

Imputation budgétaire : le présent accord-cadre est imputé sur le budget communal.

2 - Caractéristiques de la consultation

2.1 - Objet

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture des couches jetables pour l'ensemble des structures de la petite enfance de la ville.

2.2 – Numéro de l'accord-cadre

26F04.

2.3 - Type d'accord-cadre

Fournitures

2.4 - Nomenclature

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

Code principal	Description
33771200-7	Couches en papier
33751000-9	Langes jetables

2.5 - Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande dont, conformément à l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique, les montants annuels sont compris entre :

Montant minimum : 5 000 € HT

Montant maximum : 50 000 € HT

Cet accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.6 – Etendue de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée ouverte.

La procédure est soumise aux dispositions:

- ✓ Du code de la commande publique et notamment ses articles L.2123-1 et R.2123-1,
- ✓ Du CCAG (Cahier des clauses administratives et générales) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services du 30 mars 2021,
- ✓ D'un point de vue général, les fournitures, objet du présent accord-cadre doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou à d'autres normes applicables en France en vertu des accords internationaux.

Bien que non joint au dossier, le CCAG est réputé connu des candidats et les parties contractantes lui reconnaissent expressément son caractère contractuel.

Le titulaire devra se conformer à toute nouvelle réglementation applicable pendant la durée et la validité de l'accord-cadre.

Une négociation sera menée avec les candidats. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique.

2.7 – Lieu d'exécution

Le territoire communal.

2.8 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter du 1^{er} mars 2027, renouvelable 3 fois par tacite reconduction sans que sa durée totale n'excède 4 ans.

Si l'acheteur décide de reconduire l'accord-cadre, le titulaire ne pourra refuser cette reconduction.

En cas de non-renouvellement de l'accord-cadre, l'acheteur en informera le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, trois (3) mois avant la date d'échéance de la période en cours. Il ne sera pas versé d'indemnités en cas de non reconduction de l'accord-cadre.

2.9 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.10 – Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.11 - Réalisation de prestations similaires

L'acheteur pourra confier 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 marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

2.12 - Langue

Tous les documents (inscriptions sur matériel, correspondances, factures, catalogues, propositions commerciales ou modes d'emploi) doivent être rédigés en français.

3 - Cautionnement et garanties exigés

3.1 – Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garanties exigés.

3.2 – Modalités de financement et de paiement

Unité monétaire :

L'unité monétaire pour l'exécution du présent accord-cadre est l'euro.

Financement :

Le présent accord-cadre est imputé sur le budget communal.

Modalités de règlement :

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Intérêts moratoires :

Le dépassement du délai de paiement (fixé à 30 jours maximum) fait courir de plein droit et sans autre formalité le bénéfice d'intérêts moratoires au profit du titulaire.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majorés (*exemple de 8 points*).

En sus des intérêts moratoires, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sera versée au titulaire.

3.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la réception des offres.

3.4 – Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

Non.

3.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. 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.

4 - Conditions d'obtention des dossiers de consultation des entreprises

Le DCE est disponible jusqu'à la date et l'heure limites de la remise des offres. Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Il comprend :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Le cahier des clauses techniques particulières,
- Le cadre de réponse obligatoire du candidat,
- L'acte d'engagement et son annexe (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE).

Les candidats ne peuvent obtenir le Dossier de Consultation des Entreprises que par voie électronique à l'adresse suivante: <http://agysoft.marches-publics.info>.

5 - Conditions de participation

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Recevabilité des candidatures

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme d'un document unique de marché européen (rédigé en français sous peine de rejet) à condition qu'il contienne toutes les informations relatives à la candidature demandée aux candidats qui ne répondront pas sous cette forme.

Pièces de la candidature:

- La lettre de candidature ou DC1
 - Le DC2
 - Ou DUME
- } disponibles sur le site du Ministère de l'Economie
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
 - Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société,
 - Les attestations d'assurance responsabilité civile en cours de validité et garantissant les prestations objet du présent accord-cadre,
 - La liste de principales prestations exécutées au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé,
 - La présentation de la société.

Si l'acheteur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou manquantes, il se réserve le droit de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximal de quatre (4) jours à compter de la demande. Dans l'hypothèse où ces documents ne pourraient être transmis dans le délai précité, son offre pourra être déclarée irrecevable.

Si l'acheteur constate, qu'au stade de la candidature, le DC1 ou la lettre de candidature sont absents, l'offre sera déclarée irrecevable.

Pièces de l'offre:

Les offres seront composées de :

- L'acte d'engagement complété, signé et daté,
- Le bordereau des prix unitaires dûment complété, daté et signé,
- Le Devis Quantitatif Estimatif dûment complété,
- Les fiches techniques par produit,
- Le cadre de réponse obligatoire du candidat.

Echantillons :

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons (5 couches) suivants :

- couche taille 3,
- couche taille 4,
- couche taille 4+,
- couche taille 5,
- couche taille 6,
- couche 12 à 18 kilos,
- couche + de 16 kilos.

Ces échantillons serviront lors de l'analyse de l'offre. Ils ne pourront être récupérés par les candidats et ne feront l'objet d'aucune contrepartie financière.

Ces échantillons devront être déposés, contre récépissé, impérativement avant la date et l'heure limites de remise des offres à l'adresse suivante :

Ville de GONESSE

Direction de la Commande Publique (1er étage)

5, rue Furmanek

BP 10060

95503 GONESSE Cedex.

Ces échantillons devront être scellés et comporter la mention suivante : « échantillons : 26F04 Fournitures des couches jetables pour l'ensemble des structures de la petite enfance de la ville, ne pas ouvrir ».

Les échantillons remis ou réceptionnés après la date et heure de remise des offres ne seront pas examinés mais l'offre ne sera pas rejetée.

Tous les frais afférents au dépôt et à la reprise des échantillons sont à la charge du candidat.

6 - Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de points:

➤ **Critère « Prix » : 50 points**

Ce critère sera jugé au regard :

- Du BPU sur 30 points,
- Du DQE sur 20 points.

Le critère prix sera analysé, pour le BPU, de la façon suivante :
BPU le moins onéreux/BPU à analyser X 30.

Le critère prix sera analysé, pour le DQE, de la façon suivante :
DQE le moins onéreux/DQE à analyser X 20.

➤ **Critère « Valeur technique » : 40 points**

Ce critère sera jugé au regard:

- Des fiches techniques fournis par produit sur 5 points
- Des échantillons sur 35 points

➤ **Critère « Protection de l'environnement et développement durable »: 10 points**

Ce critère sera jugé au regard:

- La nature et la proportion des matières utilisées sur 2.5 points
- Les modalités de fabrication et leur incidence environnementale sur 2.5 points
- Le recyclage et la valorisation des déchets et des emballages sur 2.5 points
- Les émissions de gaz à effet de serre liées à la fabrication et au transport sur 2.5 points

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Le candidat sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'attribution de l'accord-cadre et avant la notification de ce dernier, le candidat retenu doit fournir des documents, datant de l'année en cours, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'Urssaf, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au trésor public.

Pour respecter cette obligation, le titulaire pressenti doit fournir :

1. Un certificat social ;
2. Une attestation fiscale, qui permet de justifier de la régularité de leur situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés).

Le délai est de six jours à compter de la demande de l'acheteur (toutefois il est préconisé au candidat de joindre dans son offre ces documents).

L'acheteur demandera au candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de transmettre les certificats et attestation par retour de mail mais également de s'inscrire sur la plateforme de e-attestation à l'adresse suivante: <http://www.e-attestations.fr> afin de s'acquitter de ses futures obligations contractuelles concernant lesdites attestations.

Dans l'hypothèse où ces documents ne pourraient être transmis dans le délai précité, son offre serait rejetée et le candidat classé dans l'ordre suivant sera déclaré attributaire sous réserve de transmission d'un dossier de candidature complet.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de la collectivité, à l'adresse URL suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>.

Aucun pli envoyé par télécopie, courrier ou courriel ne sera pris en considération.

Le non-respect de ces règles entraînera l'exclusion du candidat.

Les dossiers qui seraient déposés sur la plateforme après la date et l'heure limites fixées en page de garde ne seront pas retenus.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'acheteur.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements supplémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande, dans un délai de huit (8) jours avant la date limite de remise des offres, par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>.

Une réponse sera alors adressée, six jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

8.2 – Modifications non substantielles au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard quatre (4) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation ou des renseignements complémentaires éventuels sur le cahier des charges.

Il devra alors informer tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

8.3 – Compléments à apporter au dossier de consultation des entreprises

Les candidats n'ont pas à apporter de complément (ajouts, ratures et autres) au dossier de consultation des entreprises sauf aux endroits prévus à cet effet. Dans le cas contraire, l'offre sera déclarée irrecevable.

8.4 – Transmission des candidatures par voie dématérialisée

✓ Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.)

Pour télécharger les documents, il n'est pas obligatoire de s'identifier. Néanmoins, en cas de non identification sur la plateforme de dématérialisation, l'acheteur attire l'attention du candidat sur le fait qu'il ne pourra être averti des modifications éventuelles apportées sur le dossier de consultation, ni des réponses apportées aux questions éventuellement posées par les autres candidats.

En conséquence, l'acheteur ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de la méconnaissance d'éventuels renseignements complémentaires sur le dossier de consultation par les candidats ne s'étant pas identifiés.

✓ Conditions d'envoi

Le candidat ne pourra procéder à un double envoi par courrier et par voie électronique. Si tel est le cas, l'acheteur rejettera les 2 versions.

En application de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette copie peut être transmise sur support papier ou sur support physique électronique et doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

Elle ne pourra être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

✓ Authentification

Les plis devront être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État.

Les documents seront signés via un logiciel de signature électronique permettant aux candidats d'apposer leur griffe sur les pièces de la consultation. Ce logiciel est différent du certificat d'authentification. Dans le cas contraire, une signature manuscrite devra être apposée sur les pièces de la consultation.

✓ Transmission des fichiers et sécurité des fichiers

La transmission des offres fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. L'acheteur dispose dans ce cadre d'un système qui permet d'horodater la réception des documents reçus par voie électronique.

Dès réception des candidatures et des offres, l'acheteur prend les mesures nécessaires pour assurer leur sécurité et leur confidentialité.

✓ Anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu.

Si une candidature remise par voie électronique n'est pas admise, l'offre correspondante est éliminée des fichiers de l'acheteur sans avoir été lue et le candidat en est informé.

9 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise
2 Boulevard de l'Hautil
95027 CERGY PONTOISE
Courriel : greffe.ta-cergyponoise@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise
2 Boulevard de l'Hautil
95027 CERGY PONTOISE
Courriel : greffe.ta-cergyponoise@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 Cergy Pontoise

2 Boulevard de l'Hautil

95027 CERGY PONTOISE

Courriel : greffe.ta-cergyponoise@juradm.fr