Ville de
Ste Foy-lès-Lyon

SERVICE COMMANDE PUBLIQUE

10 rue Deshay – BP 27
69110 Sainte-Foy-lès-Lyon
Courriel : marches-publics@ville-saintefoyleslyon.fr

MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE
(art. L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique)

FOURNITURE ET LIVRAISON DE COUCHES PÉDIATRIQUES POUR LES ÉTABLISSEMENTS MUNICIPAUX PETITE ENFANCE

Règlement de consultation (RC)

Date limite de remise des offres :

le 15 décembre 2026 à 12 heures

Sommaire

ARTICLE 1 / Objet et étendue de la consultation....2
1.1. Objet....2
1.2. Mode de passation et forme du contrat....2
1.3. Décomposition de la consultation....2
1.4. Durée et délais....2
ARTICLE 2 / Conditions de la consultation....3
2.1. Contenu du dossier de consultation....3
2.2. Accès au dossier de consultation....3
2.3. Modification du dossier de consultation....3
2.4. Délai de validité des offres....3
2.5. Forme juridique du groupement....3
2.6. Variantes et options....3
ARTICLE 3 / Présentation des candidatures et des offres....4
3.1. Pièces de la candidature....4
3.2. Pièces de l'offre....4
3.3. Échantillons....5
ARTICLE 4 / Conditions d'envoi ou de remise des plis....5
ARTICLE 5 / Examen des candidatures et des offres....6
5.1. Jugement des candidatures....6
5.2. Jugement des offres....6
5.3. Suite à donner à la consultation....7
ARTICLE 6 / Renseignements complémentaires....8
6.1. Adresses supplémentaires et points de contact....8
6.2. Procédures de recours....8

ARTICLE 1 / OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

La présente consultation concerne les prestations relatives à la fourniture et la livraison de couches pédiatriques pour les établissements municipaux petite enfance.

Les prestations concernent cinq sites gérés par le CCAS de Sainte-Foy-lès-Lyon.

1.2. Mode de passation et forme du contrat

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Le marché public prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 70 000 € HT pour la durée totale du marché, soit quatre ans, en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique (entreprise ou groupement).

1.3. Décomposition de la consultation

La consultation n'est pas décomposée en lots. En effet, le marché public ne permet pas d'identifier des prestations distinctes. En outre, un allotissement serait de nature à rendre le marché techniquement et financièrement plus complexe.

1.4. Durée et délais

L'accord-cadre est conclu pour une période ferme de quatre (4) ans à compter du 23 mars 2027.

ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Contenu du dossier de consultation

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

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- le « document marché » ayant valeur d'acte d'engagement et de cahier des clauses administratives particulières (AE-CCP) et son annexe ;
- le bordereau des prix unitaire (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cadre de réponse – mémoire technique (CRMT) qui aura valeur contractuelle.

2.2. Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement téléchargeable sur le profil d'acheteur de la Ville : https://grandlyon.marches-publics.info/sainte-foy-les-lyon

Avertissement : Il est conseillé de s'identifier préalablement à tout téléchargement du dossier de consultation des entreprises. Sans identification, le candidat ne sera jamais destinataire des questions-réponses en cours de consultation ou des modifications éventuelles des documents de la consultation.

2.3. Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres (DLRO) est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la DLRO.

2.5. Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.6. Variantes et options

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées. En cas de présentation d'une offre avec variante, seule la partie de l'offre concernant la solution de base est examinée. Toute variante présentée isolément ou en complément d'une offre de base est rejetée. Toute offre présentée de façon indissociable avec une variante est intégralement rejetée.

ARTICLE 3 / PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

3.1. Pièces de la candidature

- Renseignements concernant la situation juridique de l'opérateur économique :
  - Formulaire DC1, comprenant une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignement concernant la capacité économique et financière de l'opérateur économique :
  - Formulaire DC2, comprenant une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (justifier toute incapacité à fournir ces chiffres)
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique :
  - Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années. *Si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références, il remet tout document permettant de démontrer qu'il dispose des capacités professionnelles exigées.*

En lieu et place des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, le candidat peut utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ; le mandataire doit ainsi être habilité par ses co-traitants.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

3.2. Pièces de l'offre

- le « document marché » ayant valeur d'acte d'engagement et de cahier des clauses particulières (AE-CCP) et le cas échéant son annexe ;
- le bordereau des prix unitaire (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cadre de réponse – mémoire technique (CRMT) ;
- les fiches techniques de l'ensemble des produits du BPU ;
- le cas échéant, le catalogue du candidat ;
- des **échantillons** : **soixante (60) unités minimum (dix pour chaque EAJE) des tailles de couche** suivantes sont demandées aux candidats afin de pouvoir les tester :
  - Couche de 9 à 14 kg (ou équivalente)
  - Couche de 11 à 16 kg (ou équivalente)
  - Couche d'apprentissage de 12 à 17 kg (ou équivalente)

Attention : Il est fortement conseillé aux candidats d'utiliser le « cadre de réponse-mémoire technique » pour répondre à la consultation.

Nombre de pages maximum recommandé : 10 pages

Les tailles des couches indiquées dans le BPU et le DQE constituent des ordres de grandeurs pour dimensionner les produits. Il est accepté des produits ne répondant pas exactement à la taille indiquée sous réserve que le produit propose une taille proche de celle indiquée.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle doit également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

3.3. Échantillons

En application de l'article R.2151-15 du code de la commande publique, il est demandé aux candidats de **fournir soixante (60) échantillons pour les tailles suivantes** (dix échantillons de chaque taille demandée pour chacune des six EAJE) **avant la date limite de réception des offres visée en page de garde du présent document :**

- **Couche de 9 à 14 kg (ou équivalente)**
- **Couche de 11 à 16 kg (ou équivalente)**
- **Couche d'apprentissage de 12 à 17 kg (ou équivalente)**

Si les candidats ne fournissent pas les échantillons exigés correspondant aux couches chiffrées au BPU dans le délai de remise des offres, leur offre sera déclarée irrégulière.

Les échantillons, clairement étiquetés afin de permettre l'identification du candidat, doivent être déposés ou expédiés à l'adresse suivante :

Mairie de Sainte-Foy-lès-Lyon
Service Commande Publique
10 rue Deshay
69110 Sainte-Foy-lès-Lyon

Leur fourniture ne donne lieu à aucune rémunération. Les opérations de dépôt des échantillons sont aux frais des candidats. S'agissant de produits non réutilisables, et pour des raisons d'hygiène, aucun retour ni restitution d'échantillons n'est possible et ne sera fait.

Les échantillons sont examinés par l'acheteur et les résultats de cette analyse sont intégrés dans l'analyse de la qualité des produits proposés (sous-critère n°1 de la valeur technique).

Les candidats sont invités à proposer dans leur offre les produits les plus respectueux de la peau et de la santé des enfants ainsi que de l'environnement (composition naturelle ou biosourcée, absence de substances irritantes, labels ou équivalent).

ARTICLE 4 / CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

La transmission des documents est effectuée par voie électronique sur le profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : https://grandlyon.marches-publics.info/sainte-foy-les-lyon Les offres « papier » ne sont pas acceptées dans le cadre de la présente consultation.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. Cependant, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise

à l'adresse indiquée en page de garde sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles. Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le candidat est invité à consulter les conditions générales d'utilisation du profil d'acheteur qui complètent le présent règlement de consultation, librement accessibles à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf. Ces conditions générales d'utilisation détaillent les préalables nécessaires au dépôt d'un pli et notamment la procédure à suivre en cas d'incident.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue peut être transformée en offre papier pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par l'acheteur.

ARTICLE 5 / EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Jugement des candidatures

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, les offres sont analysées avant les candidatures. Dès lors, seule la candidature du titulaire pressentie est analysée, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidats doivent démontrer qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles minimales pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché. Ils doivent également démontrer qu'ils disposent des capacités financières minimales pour les réaliser, notamment que le fait d'exécuter ce marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure eu égard à leur assise financière.

5.2. Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

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

Critère	Pondération
VALEUR TECHNIQUE	**60**
sous-critère n°1 : qualité des produits, analysée au vu des essais réalisés à partir des échantillons et de l'étude des caractéristiques produits *Les essais sont réalisés à partir des échantillons selon une grille portant sur : la capacité d'absorption ; le confort et l'ergonomie ; la praticité et la prise en main ; la lisibilité des informations sur la couche.* *L'étude des caractéristiques produits se base sur leur composition et leur performance environnementale (matières premières, absence de substances préoccupantes, labels ou équivalents, part de matières biosourcées ou recyclées, fibres issues de forêts gérées durablement).*	40

sous-critère n°2 : pertinence du mode de gestion des commandes et de livraison *Détailler la démarche proposée, la personnalisation des relations, la plateforme de commande le cas échéant, les contacts, le suivi des livraisons, le SAV, les retours et échanges, etc.*	20
CRITÈRE ENVIRONNEMENTAL	**10**
Réduction et la valorisation des déchets *- détailler la démarche mise en place pour la réduction et la valorisation des déchets : emballages réduits, recyclables, réutilisables ou intégrant des matières recyclées, palettisation optimisée, etc.* Organisation des livraisons *- détailler l'organisation des livraisons : mode de transport, distance entre le site de production et les sites livrés, optimisation des fréquences et des volumes.* *Le candidat étaye sa réponse par des éléments vérifiables (données chiffrées, fiches techniques, certifications).*	5 5
PRIX (sur la base d'un détail quantitatif estimatif)	**30**

Toute offre irrégulière peut faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Détail quantitatif estimatif : en cas d'incohérence entre les prix renseignés pour le BPU et le DQE, un DQE est reconstitué à partir des prix du BPU pour l'analyse du prix de l'offre.

5.3. Suite à donner à la consultation

L'acheteur peut engager des négociations avec les trois candidats ayant déposé la meilleure offre. Toutefois, l'acheteur peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le cas échéant, cette négociation peut porter sur l'ensemble de l'offre (éléments techniques, prix). Elle fait l'objet de l'envoi d'un courriel envoyé par le biais du profil d'acheteur de la Ville. Un délai d'au moins trois jours est laissé aux candidats retenus pour répondre à la négociation. À l'issue de cette phase, un deuxième classement est effectué selon les critères précédemment énoncés.

L'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique (voir ci-dessous). Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne peut être supérieur à 7 jours.

Le candidat est ainsi encouragé à remettre dès la présentation de sa candidature :

- ses attestations fiscales et sociales ;
- ses attestations d'assurance (responsabilité civile professionnelle) en vigueur ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- un extrait Kbis ou documents justifiant de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou registre des métiers (RM) ou à défaut, récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises (CFE) pour les entreprises en cours d'inscription.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par l'acheteur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique. L'acheteur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

ARTICLE 6 / RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats peuvent faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur dans la rubrique « Correspondre avec l'acheteur » (✉) au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse est alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

6.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin (69433 LYON Cedex 03), aux coordonnées suivantes : 04 78 14 10 10 et greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé pré-contractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA ;
- recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- 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.