Fourniture de distributeurs de produits menstruels et fourniture de protections périodiques

Accord-cadre s'exécutant par bons de commande

Règlement de la consultation

Accord-cadre n° 2026FOUR004EIF

Le présent accord-cadre est passé sous forme d'une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum mais avec montant maximum, en vertu des articles R2162-12 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Pouvoir Adjudicateur : UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL

5 Boulevard Descartes
Champs-sur-Marne
77454 MARNE-LA-VALLEE Cedex 2

Représenté par Madame Corinne BLANQUART, Présidente

En raison d'un problème technique avec la plateforme PLACE (impossibilité de créer un compte Université Gustave Eiffel suite à la fusion), l'annonce est publiée sur PLACE avec le profil IFSTTAR

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres

Lundi 11 janvier 2027 à 12 h 00

Table des matières

ART. 1. Objet de l'accord-cadre 3
1.1. Objet général 3
1.2. Type de marché 3
ART. 2. Forme de l'accord-cadre 3
ART. 3. Durée de l'accord-cadre 3
ART. 4. Type de procédure 4
ART. 5. Décomposition en lots 4
ART. 6. Conditions financières 4
ART. 7. Groupements 4
ART. 8. Prestation supplémentaire éventuelle 5
ART. 9. Modifications au dossier de consultation des entreprises 5
ART. 10. Dossier remis aux candidats 5
ART. 11. Conditions de présentation des plis 6
11.1. Date limite de réception des candidatures et des offres 6
11.1.1. Recommandations : 6
11.2. Modalités de transmission des candidatures et des offres par voie dématérialisée . 7
11.3. Recommandations propres aux plis déposés sous forme dématérialisée 9
11.3.1. Format des fichiers 9
11.3.2. Anti-virus 10
11.3.3. Lisibilité 10
11.3.4. Notification 10
11.3.5. Horodatage 10
11.3.6. Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres 10
11.4. Délais de validité des offres 10
11.5. Pièces à produire 11
11.6. Critères de sélection des candidatures : 12
11.7. Critères de sélection des offres 12
ART. 12. Renseignements complémentaires 13
ART. 13. Négociations 13

ART. 1. Objet de l'accord-cadre

1.1. Objet général

Le présent accord-cadre a pour objet :

1. La fourniture de distributeurs de produits menstruels
2. La fourniture de produits menstruels de recharge adaptés à ces distributeurs automatiques.
3. Installation des distributeurs si besoin
4. Culottes menstruelles
5. Serviettes périodiques jours lavables
6. Serviettes périodiques nuits lavables
7. Protège culottes lavables

1.2. Type de marché

Marché de fournitures

ART. 2. Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

ART. 3. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'une année et prend effet à partir de sa date de notification.

La date de notification est la date de réception de l'accord-cadre par le titulaire.

Il est renouvelable trois fois pour une période d'un an par reconduction tacite sans que sa durée totale n'excède 48 mois

La non reconduction de l'accord-cadre fait l'objet d'une décision expresse de l'Université Gustave Eiffel, notifiée au titulaire au moins deux mois avant l'échéance de l'accord-cadre.

En cas de non reconduction, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues par l'accord-cadre y compris durant la période allant de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.
Ces bons de commande ne pourront être exécutés au-delà d'un mois après le terme de l'accord-cadre.

ART. 4. Type de procédure

Le présent accord-cadre est passé sous forme d'une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum mais avec montant maximum, en vertu des articles R2162-12 et R2162-14 du Code de la Commande Publique

ART. 5. Décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, nous souhaitons avoir un seul prestataire pour coordonner et faciliter la gestion des fournitures objet de l'accord-cadre.

ART. 6. Conditions financières

Les conditions financières sont mentionnées dans le CCP.

ART. 7. Groupements

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint, lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché ;
- soit solidaire, lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché.

En cas de groupement conjoint, le groupement doit indiquer, dans un document, le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, le groupement doit indiquer, dans un document, le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne publique et en coordonne les prestations.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Université Gustave Eiffel.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour

représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter pour l'ensemble du marché plusieurs offres en agissant à la fois :
1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

ART. 8. Prestation supplémentaire éventuelle

Sans objet.

ART. 9. Modifications au dossier de consultation des entreprises

Aucune modification ne peut être apportée au DCE (dossier de consultation des entreprises) par les candidats.

Toute observation éventuelle sur les clauses de ce DCE devra impérativement être adressée à l'Université Gustave Eiffel au moins dix jours avant la date limite de remise des offres.

ART. 10. Dossier remis aux candidats

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et son annexe « BPU »
- Le cahier des clauses particulières valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le cadre de réponse,
- Etude de cas,
- Le présent règlement de la consultation

Le DCE est téléchargeable à l'adresse suivante https://www.marches-publics.gouv.fr sans identification préalable ni inscription.

Toutefois, les soumissionnaires sont invités à s'inscrire en fournissant le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

En effet, l'Université Gustave Eiffel entend utiliser la plateforme de dématérialisation pour informer les candidats d'éventuels compléments ou modifications du DCE, ainsi que pour répondre aux questions qui lui seront posées.

Un candidat qui aurait téléchargé le DCE sans s'identifier ne pourra être tenu informé de ces compléments ou modifications. Il ne pourra élever aucune réclamation de ce fait, quand bien même son offre viendrait à être rejetée du fait d'une non-conformité.

ART. 11. Conditions de présentation des plis

Les offres doivent être rédigées en langue française conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée.

Les prix seront exprimés en euro.

Les plis doivent être envoyés sous format dématérialisé.

Les échantillons des produits proposés doivent être envoyés à l'adresse suivante :
Université Gustave Eiffel
A l'attention de Madame Pascale THOMINET
Bâtiment Copernic – Service de Santé Etudiante
5 boulevard Descartes
Champs-sur-Marne
77454 Marne-la-Vallée Cedex 2

avant la date limite de dépôt des plis et porter la mention suivante :

Echantillons de la procédure n° 2026FOUR004EIF - Fourniture de distributeurs de produits menstruels et fourniture de protections périodiques -

Ne pas ouvrir avant le 11/01/2027 à 12 h 00

Les échantillons ne seront pas restitués.

11.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

Le pli contenant la candidature et l'offre devra impérativement parvenir avant le :

Lundi 11 janvier 2027 à 12 heures

A défaut, elles ne pourront pas être examinées.

11.1.1. Recommandations :

Les dossiers qui seraient remis (ou dont l'avis de réception serait délivré) après la date et l'heure fixées ci-dessus ou qui seraient non conformes aux règles de dématérialisation ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'expéditeur devra tenir compte des délais de transmission, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable.

11.2. Modalités de transmission des candidatures et des offres par voie dématérialisée

TRANSMISSION SOUS FORMAT PAPIER

Aucune offre sous format papier n'est acceptée.

TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidats transmettent leur pli dématérialisé via le site https://www.marches-publics.gouv.fr.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique donnant à leur dépôt une date certaine.
Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site http : //www.marches-publics.gouv.fr, rubrique « aide » et télécharger le fichier ZIP « guide d'utilisation des opérateurs économiques ». Ces documents décrivant l'utilisation de la salle des marchés font partie intégrante du règlement de la consultation.

Les candidats déposant leur dossier par voie électronique et désireux de transmettre une copie de sauvegarde doivent envoyer celle-ci, soit sur support physique électronique soit sur support papier, sous pli scellé comportant la mention de l'objet du marché, la raison sociale de l'entreprise, et en gros caractères « copie de sauvegarde ». Cette copie doit parvenir avant les dates et heure limites indiquées ci-dessus.

Ainsi que la mention lisible :
« 2026FOUR004EIF Fourniture de distributeurs de produits menstruels et fourniture de protections périodiques
Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir » à l'adresse suivante :
Université Gustave Eiffel – Bâtiment Bienvenue
Direction de la Commande Publique
Cité Descartes – Bâtiment Bienvenüe
14-20 boulevard Newton
77447 Champs sur Marne – Marne la Vallée cedex 2

soit par mail à l'adresse suivante : marchespublics@univ-eiffel.fr

Précisions sur la signature électronique des documents

Les plis transmis de manière dématérialisée doivent être envoyés dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Les documents nécessitant une signature doivent être signés individuellement et électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Pour cela, le candidat utilise un certificat de signature appartenant :

1 – A l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ;

OU

2 – A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ;

OU

3 – A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé.

Sauf lorsqu'il utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2°, le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1 – La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
2 – L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Le format de signature utilisé est conforme au référentiel général d'interopérabilité défini par le décret du 2 mars 2007 fixant les modalités d'élaboration, d'approbation, de modification et de publication du référentiel général d'interopérabilité.

La signature est au format XadES, CadES ou PadES.

IMPORTANT :

1/ La seule signature d'un dossier d'archivage et de compression des données (type .zip) contenant les pièces de l'accord-cadre, ne vaut pas signature de chaque pièce de l'accord-cadre. Chacune des pièces de l'accord-cadre contenues dans ce

dossier, pour laquelle une signature est requise, doit être signée individuellement et électroniquement.

2/ Il est rappelé aux candidats qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les candidatures et offres reçues après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminées. (Art R2143-2 de la commande publique).

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.
▪ standard .zip
▪ Adobe® Acrobat® .pdf
▪ Rich Text Format .rtf
▪ .doc ou .xls ou .ppt
▪ odt, ods, odp, odg
▪ le cas échéant, le format DWF
▪ ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :
▪ ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
▪ ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
▪ traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

11.3. Recommandations propres aux plis déposés sous forme dématérialisée

11.3.1. Format des fichiers

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées ci-dessous. De plus, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

11.3.2. Anti-virus

Les candidats s'engagent à transmettre des documents ne contenant pas de virus connus au jour de l'envoi des fichiers.
Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre.
Ainsi lors de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.
Le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

11.3.3. Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par l'Université Gustave Eiffel, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

11.3.4. Notification

La notification se fera par voie électronique.

11.3.5. Horodatage

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure de référence pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de l'Université Gustave Eiffel à réception des documents envoyés par les candidats. Cette heure est consultable à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr (heure de paris).

11.3.6. Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

11.4. Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

11.5. Pièces à produire

La candidature contient l'ensemble des pièces dûment complétées attestant les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et établissant les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

Pour tous ces éléments, les candidats pourront utilement recourir aux documents téléchargeables à partir du site du ministère de l'économie et des finances : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

- DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants) à compléter

- DC 2 (Déclaration du candidat,) à compléter

  Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante :
  https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

A la place de ces deux formulaires, les candidats peuvent remettre le Document Unique de Marché Européen (DUME) complété en français.

- Une attestation sur l'honneur relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (loi n° 2014-873 du 4 août 2014) stipulant que le candidat atteste :

  - ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;

  - avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu de lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;

- Une attestation d'assurance couvrant notamment la responsabilité civile du candidat pour l'année en cours ;
- Le relevé d'identité bancaire ou postal
- Une présentation de la société : chiffres d'affaires des trois dernières années, composition et organisation de la société candidate, effectifs permanents, description des activités ;
- Tout document permettant d'apprécier les moyens et références du candidat (équipement, personnel, déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux services faisant l'objet du marché, liste des principales prestations effectuées pendant les trois dernières années, leur montant, et leur bénéficiaire public ou privé) et contacts pour les références.

- En cas de sous-traitance, le candidat produit les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) ainsi que le contrat de sous-traitance ou un engagement écrit du ou des sous-traitants

- L'acte d'engagement et son annexe « BPU » complétés et signés,
- L'étude de cas
- Le cahier des clauses particulières valant CCAP et CCTP signé,
- L'offre technique (cadre de réponses) signé,
- Les échantillons de chaque produit proposé (*à envoyer à l'adresse indiquée à l'article 11 du présent règlement de la consultation*),
    - 20 serviettes hygiéniques
    - 10 tampons avec applicateur
    - 10 tampons sans applicateur
    - 2 culottes menstruelles (taille 38 et taille 42)
    - 10 serviettes périodiques jours lavables
    - 10 serviettes périodiques nuits lavable
    - 10 protèges culottes lavables
- Une offre financière (BPU) : D'une manière générale, l'offre financière doit comporter tous les coûts nécessaires à la bonne exécution des prestations objet du marché
- Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance établies sur l'acte spécial de sous-traitance

Le marché ne peut être attribué au candidat que s'il fournit, dans les 5 jours suivant la lettre d'envoi lui annonçant que son offre est retenue, les certificats fiscaux et sociaux.

11.6. Critères de sélection des candidatures :

L'Université Gustave Eiffel vérifie la conformité des dossiers avant de procéder à l'examen des candidatures. Si l'Université Gustave Eiffel constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, elle peut décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises par la personne publique, leur offre est éliminée.

11.7. Critères de sélection des offres

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1. Offre technique (40 %) appréciée au regard de :
    a. Composition des produits menstruels proposés, type de conditionnement, colisage 15 %
    b. Qualité des produits 15 %
    c. Facilité d'utilisation et d'installation des distributeurs 5 %
    d. Contenance des distributeurs 5 %
2. Prix des produits menstruels et des distributeurs (40 %), décomposé comme suit :
    a. Prix des produits menstruels (35 %)
    b. Distributeurs (5 %)

    Ce critère sera jugé sur la base du montant total de l'étude de cas.
3. Délais de livraison (10 %)
4. Politique de Développement Durable et de Responsabilité Sociétale de la société en relation avec les prestations demandées (10 %)

ART. 12. Renseignements complémentaires

L'Université Gustave Eiffel attire l'attention des candidats qu'il entend utiliser la plateforme de dématérialisation pour informer les candidats d'éventuels compléments ou modifications du DCE, ainsi que pour répondre aux questions qui lui seront posées.

En conséquence, toutes les questions devront être posées via la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr

ART. 13. Négociations

L'Université Gustave Eiffel se réserve la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats.

A l'issue de l'analyse des offres, un classement sera fait conformément aux critères d'attribution mentionnés ci-dessus.

Les trois premiers candidats seront retenus pour la phase de négociation.
La phase de négociation portera sur tous les aspects de l'accord cadre (techniques et financiers). Le prestataire sera choisi à l'issue des négociations conformément aux critères d'attribution pondérés ci-dessus.

A la libre appréciation de l'Université Gustave Eiffel ces négociations pourront se dérouler soit par courrier électronique ou dans le cadre des auditions. Ces auditions auront lieu par visioconférence.

Si le nombre de candidats ayant soumissionné à l'appel d'offres est inférieur à trois, les négociations seront menées avec ces candidats.