

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE HAUTS DE FRANCE

OBJET DU MARCHÉ

APPEL À CANDIDATURES

RELANCE LOTS 4 ET 5 – Accord cadre à bons de commande (mono-attributaire) pour la gestion des déchets de Ports de Lille et prestations associées

**Accord cadre passé selon une procédure avec négociation (phase
Candidatures)**

en application des articles L2124-3 et R2124-3 à R2124-4 et R2161-21 à R2161-23 du Code de la Commande publique

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Candidatures

Maître d'ouvrage :

PORTS DE LILLE– C.C.I.H.D.F.
Place Leroux de Fauquemont
CS 91394
59 014 LILLE cedex

Date limite de réception des candidatures : **30 janvier 2025 – 12h00mn00s**

un équipement géré par

Important :

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, «*les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique....* ».

Cette disposition s'applique à la présente procédure. Par conséquent, les échanges se feront uniquement par voie dématérialisée, à l'exclusion des échanges par voie papier.

Il est demandé aux candidats d'indiquer dans les documents fournis dans leur candidature (DC1), l'adresse électronique à travers laquelle, ils souhaitent recevoir l'ensemble des communications relatives à la présente procédure.

En outre, aucun pli en version papier ne sera pris en compte dans le cadre de la présente procédure. La remise des plis se fera uniquement par voie électronique à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr.

Les exceptions à la présente disposition sont prévues aux articles R 2132-12 et R 2132-13 du code de la commande publique.

ARTICLE 1. – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2. – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – Acheteur	4
2.2 – Procédure de passation.....	4
2.3 – Découpage en lots	5
2.4 – Options – Variantes	5
2.5 - Nombre de candidatures	6
2.6 - Durée de l'accord cadre	6
2.7 – Échéance prévisionnelle	6
2.8 – Délai de validité des offres	6
2.9 – Modalités de financement et de paiement.....	6
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
3.1 – Contenu du dossier de consultation (Phase candidatures).....	6
3.2 – Modifications de détail apporté à la consultation	7
ARTICLE 4 : DOCUMENTS A REMETTRE DANS LE CADRE DE LA CANDIDATURE	7
ARTICLE 5 : ANALYSE DES CANDIDATURES	9
ARTICLE 6. – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 7. – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10

ARTICLE 1. – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la relance des lots 4 et 5 de l'accord cadre à bons de commande (mono-attributaire) ayant pour objet la gestion des déchets de Ports de Lille et des prestations associées.

Les deux lots concernés par la relance sont :

- Lot n°4 : Collecte de dépôts sauvages.
- Lot n°5 : Nettoyage de printemps. Ce lot 5 est réservé aux ESAT (Etablissements et Services d'Aide par le Travail) ou ACI (Ateliers et Chantiers d'Insertion) en application de l'Article L2113-12 du code de la commande publique

Ces deux lots ont été déclarés infructueux lors de la première consultation (aucune candidature n'a été reçue).

Le lot 5 est un marché réservé aux ESAT (Etablissements et Services d'Aide par le Travail) ou ACI (Ateliers et Chantiers d'Insertion) en application de l'Article L2113-12 du code de la commande publique.

Les déchets du lot 4 peuvent contenir de l'amiante. Ainsi, les candidats à ce lot 4 doivent disposer de certifications et d'habilitation leur permettant d'intervenir dans l'amiante, notamment :

- Certificats de qualifications professionnelles ou moyen de preuve équivalent : certificat QUALIBAT 1552 ou moyen de preuve équivalent pour les candidats.
- Certification unique amiante ou pré-certification (lettre d'accusé réception du dossier par l'organisme certificateur et règlement du bon de commande conditionnant l'instruction faisant foi) délivrée par un des organismes certificateurs accrédité.

NB : Les lots 1, 2 et 3 ne font pas partie de la présentation consultation.

ARTICLE 2. – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Acheteur

L'entité adjudicatrice est :

PORTS DE LILLE– C.C.I.H.D.F.
Place Leroux de Fauquemont
CS 91394
59014 LILLE cedex

Le représentant légal de l'entité est Monsieur le Président de la CCI Hauts de France.

2.2 – Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure avec négociation conformément aux articles L2124-3 et R2124-3 à R2124-4 et R2161-21 à R2161-23 du Code de la Commande publique.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'attribuer les lots de l'accord cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Établi le 30/12/2024

PORTS DE LILLE CCI HDF

2.3 – Découpage en lots

L'accord cadre global comprend cinq (5) lots :

- ~~Lot n°1 – Collecte des déchets de bureaux occupés par Ports de Lille.~~
- ~~Lot n°2 – Collecte des déchets d'activité d'exploitation.~~
- ~~Lot n°3 – Collecte de bacs roulants.~~
- **Lot n°4 : Collecte de dépôts sauvages**
- **Lot n°5 : Nettoyage de printemps.** Ce lot 5 est réservé aux ESAT (Etablissements et Services d'Aide par le Travail) ou ACI (Ateliers et Chantiers d'Insertion) en application de l'Article L2113-12 du code de la commande publique.

La présente consultation concerne uniquement les lots 4 et 5 de l'accord cadre.

NB : Le candidat peut, s'il a les moyens, candidater pour un ou plusieurs lots ou pour tous les lots. Il doit préciser dans chaque document (notamment dans les fiches de synthèse et le DC2), le lot concerné par sa candidature (voir article 4 du présent règlement de consultation). Le DC1 peut être commun à tous les lots (à condition que le candidat précise au niveau du point C, les lots concernés par sa candidature).

Les lots 2 à 5 seront à bons de commande. Ces lots ne comportent pas de montant minimum mais comportent un montant maximum défini ci-dessous :

N° du lot	Objet du lot	Montant maximum en € HT sur la durée totale de l'accord cadre
4	Collecte de dépôts sauvages	400 000,00€ HT
5	Nettoyage de printemps : Marché réservé aux ESAT	120 000,00€ HT

2.4 – Options – Variantes

Variantes

Les variantes sont interdites.

Options

L'accord cadre ne comporte pas d'options.

2.5 - Nombre de candidatures

Pour chacun des lots 4 et 5 :

Au terme de l'avis d'appel public à la concurrence, l'acheteur fixe à 3 minimum et 5 maximum, le nombre de candidats qui seront retenus pour remettre une offre lors de la seconde phase de consultation (Phase Offres), sous réserve à la fois d'un nombre suffisant de candidats et de candidatures satisfaisantes.

Le nombre envisagé de 3 minimum et 5 candidats maximum a été retenu en considération de la lourdeur qu'impliquerait une procédure comportant un nombre de candidats plus élevé, sans pour autant qu'un tel nombre plus élevé favorise la compétition entre les différents candidats.

2.6 - Durée de l'accord cadre

La durée globale de l'accord cadre à bons de commande (mono-attributaire) est d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est renouvelable 3 fois pour une durée d'un an pour chaque renouvellement. La durée totale, renouvellement compris, est de 4 ans.

2.7 – Échéance prévisionnelle

- La date prévisionnelle de remise des offres pour les candidats admis à remettre une offre est fixée mars 2025.
- La date prévisionnelle de notification de l'accord cadre est fixée courant mai 2025.
- La date prévisionnelle de démarrage des prestations est fixée courant mai 2025.

Cette échéance est prévisionnelle et simplement indicative. Elle peut faire l'objet d'ajustement par Ports de Lille – CCI Hauts de France sans l'accord des Titulaires des lots de l'accord cadre. Les candidats ou les attributaires ne peuvent donc pas s'opposer à une modification de cette échéance prévisionnelle ou soumettre leur accord à une quelconque réserve.

2.8 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

2.9 – Modalités de financement et de paiement

Le règlement de l'accord cadre à bons de commande (mono-attributaire) sera effectué dans un délai maximal de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Des acomptes seront versés au fur et à mesure de l'exécution de l'accord cadre à bons de commande.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation (Phase candidatures)

Le dossier de consultation (phase candidatures) comprend :

Lot 4 :

- Le présent règlement de consultation.
- La fiche de synthèse n°1 à compléter par une liste de 5 références de prestations de services similaires et réalisées au cours des cinq dernières années en lien avec les prestations à réaliser.
- La fiche de synthèse n°2 à compléter par le chiffre d'affaires annuel, la déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Fiche de synthèse n°3 à compléter avec la description et localisation des exutoires.
- DC1 – Lettre de candidature.
- DC2 – Déclaration du candidat individuel.
- DC4 – Déclaration de sous-traitance.

Lot 5 :

- Le présent règlement de consultation.
- La fiche de synthèse n°1 à compléter par une liste des principales références de prestations de services similaires et réalisées en lien avec les prestations à réaliser.
- La fiche de synthèse n°2 à compléter par le chiffre d'affaires annuel, la déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- DC1 – Lettre de candidature.
- DC2 – Déclaration du candidat individuel.
- DC4 – Déclaration de sous-traitance

NB : Les candidats sont invités à utiliser les documents (fiches de synthèse) spécifiques à leur lot.

Ce dossier est mis à disposition par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

3.2 – Modifications de détail apporté à la consultation

Ports de Lille se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au présent règlement de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'une consultation modifiée, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS A REMETTRE DANS LE CADRE DE LA CANDIDATURE

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Le candidat doit fournir l'ensemble des pièces suivantes :

Pour le lot 4 :

1) Lettre de candidature (ou formulaire DC1) détaillant notamment la composition du groupement éventuel *(un DC1 pour l'ensemble des membres du groupement)*.

- 1) Fiche permettant l'identification du candidat, et ses capacités professionnelles et financières (ou formulaire DC2) (*chaque membre du groupement devra présenter ce document*).
- 2) La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.
- 3) La fiche de synthèse n°1 complétée par une liste de 5 références de prestations de services similaires et réalisées au cours des cinq dernières années en lien avec les prestations à réaliser. La fiche indiquera pour chaque référence, a minima, les services fournis, la nature du contrat (marché public ou privé), la durée, le lieu, le maître d'ouvrage, l'année de réalisation, le Montant des services.
- 4) La fiche de synthèse n°2 complétée par le chiffre d'affaires annuel (des 3 dernières années), la déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- 5) Fiche de synthèse n°3 complétée avec la description et la localisation des exutoires vers lesquels les déchets vont être acheminés. Le candidat précisera également le code de traitement réservé à chaque typologie de déchets.
- 6) Pour le lot 4 dont les déchets peuvent contenir de l'amiante, le candidat doit fournir les éléments suivants :
 - Certificats de qualifications professionnelles ou moyen de preuve équivalent : certificat QUALIBAT 1552 ou moyen de preuve équivalent pour les candidats.
 - Certification unique amiante ou pré-certification (lettre d'accusé réception du dossier par l'organisme certificateur et règlement du bon de commande conditionnant l'instruction faisant foi) délivrée par un des organismes certificateurs accrédité.

Pour le lot 5 :

- 1) Lettre de candidature (ou formulaire DC1) détaillant notamment la composition du groupement éventuel (*un DC1 pour l'ensemble des membres du groupement*).
- 2) Fiche permettant l'identification du candidat, et ses capacités professionnelles et financières (ou formulaire DC2) (*chaque membre du groupement devra présenter ce document*).
- 3) La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.
- 4) La fiche de synthèse n°1 complétée par une liste de références de prestations de services similaires et réalisées en lien avec les prestations à réaliser. La fiche indiquera pour chaque référence, a minima, les services fournis, la nature du contrat (marché public ou privé), la durée, le lieu, le maître d'ouvrage, l'année de réalisation, le Montant des services.
- 5) La fiche de synthèse n°2 complétée par le chiffre d'affaires annuel (des 3 dernières années), la déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

ARTICLE 5 : ANALYSE DES CANDIDATURES

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats retenus sera établie par lot en tenant compte à la fois des éléments suivants :

- La solidité des capacités économiques et financières (Chiffre d'affaires global des 3 dernières années, chiffre d'affaires relatif à l'objet de l'accord cadre à bons de commande des 3 dernières années). L'appréciation de ce critère sera faite uniquement sur la base des éléments indiqués dans la fiche de synthèse n°2.
- La solidité des moyens humains (Effectif des 3 dernières années), des capacités techniques, professionnelles dont dispose le candidat. L'appréciation de ce critère sera faite uniquement sur la base des éléments indiqués dans la fiche de synthèse n°2.
- La pertinence des références présentées. L'appréciation de ce critère sera faite uniquement sur la base des éléments indiqués dans la fiche de synthèse n°1. Le candidat est invité à décrire les références, à détailler de manière précise ses références. Seuls les éléments indiqués dans la fiche de synthèse seront pris en compte pour l'analyse de la candidature.
- Pour le lot 4 spécifiquement :
 - La pertinence de la description et de localisation des exutoires vers lesquels les déchets seront acheminés sur la base de la fiche de synthèse n°3. Le candidat précisera également dans cette fiche, le code de traitement réservé à chaque typologie de déchets.

NB : Si le candidat fait recours à la sous-traitance pour la réalisation de certaines prestations dont il ne dispose pas des compétences (par exemple, amiante...), il doit joindre dans sa candidature, les documents attestant les capacités du sous-traitant à réaliser les prestations concernées (DC2, Fiches de synthèses, attestations diverses...). En tout état de cause, la candidature doit être complète.

ARTICLE 6. – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les candidatures seront transmises en une seule fois **sous un seul fichier contenant l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature**. Si le candidat candidate pour plusieurs lots, le fichier doit contenir des sous-fichiers nommés et correspondant aux lots auxquels il candidate.

Le pli doit être reçu au plus tard à la date et à l'heure limite annoncée en page 1 du présent document **par voie dématérialisée uniquement** à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

NB : Il est rappelé que le seul mode de transmission des candidatures se fait par voie électronique via www.marches-publics.gouv.fr. Toute candidature qui ne respecte pas ce mode de transmission ne sera pas analysé (sauf si elle entre dans le cas d'une copie de sauvegarde).

Les candidats peuvent toutefois remettre une copie de sauvegarde conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, la copie de sauvegarde doit être reçue par Ports de Lille au plus tard à la date et à l'heure limite annoncée en page 1 du présent document dans les conditions suivantes :

- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse de Ports de Lille.
- Soit **par dépôt physique contre récépissé à l'accueil de Ports de Lille** de 8h30 à 12h15 et de 14h00 à 17h30 du lundi au jeudi et jusqu'à 17h00 le vendredi.

Et portera la mention

COPIE DE SAUVEGARDE

Candidature pour l'accord-cadre à bons de commande :

« 2024-15 – RELANCE – Lots 4 et 5 – Accord cadre à bons de commande (mono-attributaire) pour la gestion des déchets de Ports de Lille et prestations associées »

NE PAS OUVRIR

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait enregistré après la date et l'heure limite ne seront pas ouverts.

Les copies de sauvegarde qui arriveront après l'heure et la date limite de remise des candidatures ne seront pas ouvertes.

ARTICLE 7. – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des candidatures une demande écrite à :

Renseignements administratifs et juridiques :

M. SAWADOGO

Email: asawadogo@portsdelille.com ; Tél 03 20 22 73 80

Renseignements techniques :

Mme DEBRUYNE :

Email : sdebruyne@portsdelille.com ; Tél : 03 20 22 73 80

Les réponses à l'ensemble des questions seront disponibles sur la plateforme de dématérialisation : www.marches.publics.gouv.fr.

La notification de l'accord cadre se fera courant mai 2025

NB : La date de notification est indicative et l'entité adjudicatrice se réserve le droit procéder à la notification de l'accord cadre à une date ultérieure.

ANNEXE : MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

La date limite du dépôt du pli est fixée au Règlement de Consultation.

La signature électronique des documents se fait au moyen des outils de signature intégrés au module de réponse électronique de la plateforme. Il est rappelé que la signature électronique n'est pas obligatoire.

En cas de réception de plusieurs enveloppes provenant du même candidat, seul le dernier envoi sera pris en compte par l'acheteur. Les autres seront rejetées sans être ouvertes.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

POSSIBILITE DE REMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique :

- soit sur support papier,
- soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Elle sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte dans les cas suivants :

- Lorsque l'acheteur a mené la procédure d'ouverture du dossier dématérialisé avec succès
- Lorsque la copie de sauvegarde est arrivée hors délai
- Lorsque l'offre dématérialisée n'a pas été déposée sur le profil d'acheteur de la CCI dans les délais imposés

ANNEXE : MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

FORMAT DES FICHIERS

Le soumissionnaire est invité à :

- 6) ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ...
- 7) ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros", ...
- 8) faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses

SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les actes d'engagements transmis par voie dématérialisée peuvent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique.

Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification.

Les candidats font appel au prestataire de certification de leur choix.

Les certificats utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- 9) soit le représentant légal du candidat,
- 10) soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

ANTI-VIRUS

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Si un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur dans un fichier transmis par voie électronique ou bien dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, il peut être tenté de la réparer par l'acheteur, sans garantie.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté par l'acheteur, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte. Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut pas être réparé, l'acheteur doit considérer ce document comme nul ou incomplet.

GESTION DES HORS DELAIS

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'AAPC), sera considéré comme hors délai.

Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas attendre l'heure limite de remise des offres pour envoyer leur dossier dématérialisé.

De plus, il est également conseillé aux candidats de s'exercer à répondre de manière dématérialisée sur la plateforme via une consultation test.

Pour plus d'informations relatives à la dématérialisation des marchés, nous vous invitons à consulter les guides pratiques du Ministère de l'économie

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique>