













RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestation de collecte de transport et traitement de
marchandises dangereuses et fourniture de
conditionnements pour les Centres Hospitaliers de
Rochefort et Marennes**

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 14 janvier 2025 à 16:00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestation de collecte de transport et traitement de marchandises dangereuses et fourniture de conditionnements pour les Centres Hospitaliers de Rochefort et Marennes
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	12 mois reconductible 3 fois 12 mois
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures.....	8
7.2 - Attribution des accords-cadres	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	9
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet la collecte, le transport, l'élimination des produits chimiques sur des sites agréés et la fourniture de conditionnements neufs pour le/les établissement(s) du GHT Atlantique 17 suivant :

- ☐ Les hôpitaux de la Rochelle - Ré - Aunis (Etablissement support)
- ☒ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)
- ☒ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)
- ☐ Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)

La description des différentes prestations attendues sont décrites dans l'article 2 du CCP.

Clauses de réexamen :

☒ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) dans les conditions prévues à l'article R. 2122-4 du Code de la Commande Publique pour l'acquisition de fournitures ou installations complémentaires. La durée de ce nouveau marché ne pourra dépasser trois ans.

☒ Suivant les dispositions de l'Article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, les prestations pourront donner lieu à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) pour la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

☒ Le prestataire pourra voir sa mission s'étendre à l'échelle du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17 qui réunit les établissements suivant :

- ❖ Les Hôpitaux de la Rochelle - Ré - Aunis (Etablissement support)
- ❖ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)

Cette modification fera l'objet d'un avenant sur la base des prix issus du marché en application de l'article L. 2194-1 du Code de la Commande Publique.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation se compose de 3 lots :

→ Lot 1 : Déchets chimiques

- Déchets de Solution Hydro Alcoolique en flacon
- Déchets de médicaments Cytotoxiques
- Déchets liquides de laboratoires

→ Lot 2 : Déchets médicaux

- Amalgames dentaires
- Pacemakers
- Pièces anatomiques
- Filtres à charbon actif

→ **Lot 3 : Emballages souillés vides**

- Emballages souillés vides

Lorsque le candidat répond à un lot, il devra impérativement et sous peine de rejet de son offre répondre à l'ensemble dudit lot et de tous les produits qui lui sont afférents dans le bordereau de prix (Annexe 1 à l'Acte d'engagement).

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90524400-0	Services de collecte, de transport et d'élimination de déchets hospitaliers

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement 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 accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'Acte d'engagement (ATTRI1)
 - Annexe 1 : Bordereau de prix (un par lot)
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) (un par lot)
- Le règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
 - Annexes : Protocoles chargement déchargement - CH Rochefort
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- Fiche de renseignements « Communication et échanges électroniques »

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront 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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur 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.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (A signer)	Oui
Extrait Kbis	Non
Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois	Non
Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédente.	Non
Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi 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 le pouvoir adjudicateur. 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.

⇒ **Pièces relatives à l'offre**

▪ L'Acte d'engagement (ATTR1) **dûment complété** (document complété joint au DCE à utiliser dans son intégralité)

- Le bordereau de prix (Annexe 1 à l'Acte d'engagement) **dûment complété**

▪ Le RIB de la société faisant apparaître l'IBAN et le BIC

▪ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) **dûment complété**

▪ La fiche de renseignements « Communication et échanges électroniques » **dûment complétée**

▪ Un mémoire technique comprenant :

○ Pour l'évaluation du critère n°2 - sous-critère n°1, le candidat décrira la méthodologique organisationnelle et d'exécution pour les différentes missions confiées (Organigramme, répartition des tâches, planification envisagée, habilitations, qualifications)

Il présentera un plan d'actions proposé pour la préparation et la mise en place des prestations.

○ Pour l'évaluation du critère n°2 - sous-critère n°2, le candidat présente sa démarche qualité dédiée à l'exécution des prestations. Un interlocuteur référent dédié devra être identifié. Le candidat devra décrire les actions mises en œuvre pour tenir les impératifs de ponctualité et de satisfaction du pouvoir adjudicateur.

Le candidat présentera sa démarche qualité et son contrôle (défaillance d'un agent, contrôle des agents sur sites, suivi de la prestation, modalités de retours et analyse terrain, et de contrôle qualité du service...).

Le candidat présentera les indicateurs de reporting proposés ainsi que les modalités d'alimentation des indicateurs. Le candidat présentera ses engagements (ex : actions correctives) à l'aune des indicateurs produits.

○ Pour l'évaluation du critère n°2 - sous-critère n°3, le candidat décrira l'effectif mobilisé dans le cadre du marché, leur niveau de perfectionnement et leur performance qualité. Fournir également les fiches techniques et certifications à l'appui.

○ Pour l'évaluation du critère n°3, le candidat présentera les équipements et produits utilisés, notamment : l'homologation des emballages proposés et la mise à disposition des fiches techniques de ceux-ci, la politique de réduction de consommation énergétique. Il devra fournir des fiches techniques et sécurités ainsi que les labels et certifications à l'appui.

○ Le candidat présentera les actions mises en œuvre dans la gestion responsable des accessoires, outils, tenues de service des personnels affectés sur le site (Exemples : Gestion des dispositifs techniques déployés sur site, conception et achat responsables, recyclage des tenues de travail en fin de vie le cas échéant, Les descriptifs de valorisation matières et énergétiques des déchets...). Il présente également sa politique en matière d'insertion sociale dans ses recrutements ou ses activités annexes à la prestation (exemple activité administrative, de facturation ...).

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

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

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 au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

CRITERES	SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère n°1 : Coût de la prestation - 50% (évalué sur la base du DQE)		50%
Critère n°2 : Valeur technique* - 40 %	<i>Sous-critère 1*</i> <i>Organisation générale des prestations</i>	20%
	<i>Sous-critère 2*</i> <i>Démarche qualité (pertinence du suivi, du délai d'exécution ...)</i>	10%
	<i>Sous-critère 3*</i> <i>Pertinence des équipements, matériels et Outils mis à disposition</i>	10%
Critère n°3 : Démarche environnementale* - 10 %	<i>Sous-critère 1*</i> <i>Performance des équipements et produits utilisés en matière de protection de l'environnement</i>	5%
	<i>Sous-critère 2*</i> <i>Management environnement et sociétal</i>	5%

**Ce critère sera évalué selon les réponses apportées dans le mémoire technique selon les sous-critères.*

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. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de POITIERS (Juridiction administrative)

15, rue de Blossac, BP 541, 86 020 POITIERS CEDEX (05 49 60 79 19)

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation

Comité Consultatif interrégional de Règlement Amiable des Différends relatifs aux Marchés Publics

103 Bis, Rue Belleville, BP 952, 33 063 BORDEAUX Cedex (05 56 69 27 18)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.