

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE À MARCHÉS SUBSÉQUENTS

AOO – 20240165001000

**DÉSIGNATION D'UN ASSISTANT À MAÎTRISE D'OUVRAGE
(AMO) VISANT À ACCOMPAGNER LES HOPITAUX HAINAUT-
CAMBRESIS DANS LA GESTION DE LEURS OBLIGATIONS
RÉGLEMENTAIRES RELATIVES AUX INSTALLATIONS CLASSÉES
POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (ICPE)**












Date et heure limites de réception des offres :

27/01/2025 à 12:00

Etablissement support :

CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES
Pôle Services – Cellule des marchés publics
Avenue Désandrouin – B.P. 479
59322 VALENCIENNES Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
|  | Objet | AOO – 20240165001000 – Désignation d'un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) visant à accompagner les hôpitaux Hainaut-Cambrésis dans la gestion de leurs obligations réglementaires relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) |
|  | Mode de passation | Appel d'offres ouvert |
|  | Type de contrat | Accord-cadre |
|  | Délai de validité des offres | 3 mois |
|  | Forme de groupement | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | Variantes | Sans |
|  | PSE | Sans |
|  | Clause sociale | Sans |
|  | Clauses environnementales | Sans |
|  | Durée / Délai | 1 an (période initiale) |
|  | Reconduction | Avec (3 * 1 an) |

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 | 4 |
| 1.6 - Renouvellement | 4 |
| 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 |
| 2.4 - Développement durable | 5 |
| 3 - Conditions relatives au contrat | 5 |
| 3.1 - Durée / Reconduction de l'accord-cadre | 5 |
| 3.2 - Durée / Délais d'exécution des marchés subséquents | 6 |
| 3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement | 6 |
| 3.4 - Confidentialité | 6 |
| 4 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) | 6 |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres | 7 |
| 5.1 - Pièces de la candidature | 7 |
| 5.2 - Pièces de l'offre | 8 |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis | 8 |
| 6.1 - Transmission électronique | 8 |
| 6.2 - Transmission sous support papier | 9 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres | 10 |
| 7.1 - Sélection des candidatures | 10 |
| 7.2 - Attribution de l'accord-cadre | 10 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation | 11 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact | 11 |
| 8.2 - Procédures de recours | 11 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

« 20240165001000 – AOO – Désignation d'un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) visant à accompagner le Centre hospitalier de Valenciennes (CHV) dans la gestion de ses obligations réglementaires relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE). »

Le Centre hospitalier de Valenciennes, établissement support du groupement hospitalier de territoire du Hainaut-Cambrésis (GHT-HC), agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Etablissements concernés :

- Centre hospitalier de Valenciennes ;
- Centre hospitalier de Denain.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre sans montant minimum mais avec un montant maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du code de la commande publique.

Montant maximum : 100 000 € H.T. par période d'exécution.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés, car cela serait de nature à restreindre la concurrence ou risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|----------------|--|
| 71313000-5 | Services de conseil en ingénierie de l'environnement |

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

La date prévisionnelle de publication du prochain avis de publicité, afin d'informer les candidats du renouvellement éventuel du contrat, est la suivante : Dernier trimestre 2028.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Sans objet.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée / Reconduction de l'accord-cadre

Période initiale :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification au titulaire.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Au plus tôt, de manière anticipée :

Dans le cas où le montant maximum serait atteint avant le terme de la période considérée (la période initiale ou l'une des périodes de reconduction), le pouvoir adjudicateur informe par écrit le titulaire de la reconduction anticipée de l'accord-cadre. La durée maximale de l'accord-cadre sera ainsi réduite au prorata des mois anticipés.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.2 - Durée / Délais d'exécution des marchés subséquents

Chaque marché subséquent détermine son propre délai ou sa durée d'exécution.

3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire 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.

3.4 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité prévue pour l'exécution des prestations.

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

4 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU)" ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CTP) ;
- Le formulaire DC1 : Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants ;
- Le formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- Les arrêtés préfectoraux d'autorisation d'activité.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises (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 des entreprises (DCE) au plus tard 8 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 de consultation des entreprises (DCE) initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation des entreprises (DCE) modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier de consultation des entreprises (DCE) 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

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 - Pièces de la candidature

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Formulaire DC1 : Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants. | Non |
| Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| 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. | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. | Non |

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

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.

Les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques, ainsi que de leurs références professionnelles par tout moyen.

5.2 - Pièces de l'offre

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

Pièces de l'offre :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre ; | Oui |
| Annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) ; | Non |
| Mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. | Non |
| Tous les documents demandés par le pouvoir adjudicateur dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). | Non |

Pièces complémentaires à fournir en vue de l'attribution du marché (le cas échéant) :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| Attestation fiscale (la dernière en date) ; | Non |
| Attestation sociale datant de moins de six mois ; | Non |
| Attestation d'assurance en cours de validité. | Non |
| Liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. | Non |
| Relevé d'identité bancaire (RIB). | |

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 : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

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 le pouvoir adjudicateur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES
Pôle logistique – Cellule des marchés publics
Avenue Désandrouin – B.P. 479
59322 VALENCIENNES Cedex

Les candidats doivent s'assurer du bon acheminement des copies de sauvegarde.

Il appartient aux candidats qui s'adressent à un transporteur de prendre toute disposition pour respecter les délais, horaires et lieu de dépôt des copies de sauvegarde. À charge pour les candidats de vérifier les obligations contractuelles d'acheminement des copies de sauvegarde auxquelles le transporteur est tenu.

Aucune copie de sauvegarde ne sera acceptée par un autre service que celui de la cellule des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur se dégage de toute responsabilité en cas de dépôt des copies de sauvegarde en dehors des créneaux horaires spécifiés dans le présent règlement de la consultation et/ou dans un autre service que celui de la cellule des marchés publics.

L'utilisation de fichiers au format compressé (zip) est fortement déconseillée, afin d'éviter tout risque d'inexploitabilité susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

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 de l'accord-cadre

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

| Critères | | Pondération |
|---|---|------------------|
| 1. VALEUR TECHNIQUE , sur la base du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord-cadre. | | 60 points |
| 1.1. Equipe projet | 1.1.1. Composition de l'équipe projet : diversité des profils Le candidat doit fournir les CV détaillés des membres de l'équipe, indiquant : <ul style="list-style-type: none">○ Diplômes et certifications liés à la gestion des dossiers ICPE (<u>2 points</u>) ;○ Expérience professionnelle spécifique aux ICPE (<u>7 points</u>) ;○ Missions identiques déjà réalisées (<u>2 points</u>) ;○ Rôles prévus pour chaque membre dans le cadre de ce projet (<u>2 points</u>). | <u>13 points</u> |
| | 1.1.2. Expertise spécifique en ICPE : expérience et missions réalisées Le candidat doit fournir une liste des types de prestations similaires déjà réalisées : <ul style="list-style-type: none">○ Description des types et quantités de dossiers ICPE traités sur l'année 2024. | <u>6 points</u> |
| | 1.1.3. Organisation et disponibilité de l'équipe Le candidat doit décrire ses modalités d'organisation interne : <ul style="list-style-type: none">○ Rôles et responsabilités clairement définis pour chaque membre (<u>3 points</u>) ;○ Planning prévisionnel de disponibilité sur l'année à venir (<u>3 points</u>). | <u>6 points</u> |
| 1.2. Méthodologie détaillée | 1.2.1. Clarté et précision de la méthodologie globale Le candidat doit fournir une description complète des méthodes utilisées pour chaque type de prestation : <ul style="list-style-type: none">○ Étapes détaillées pour la rédaction et le suivi des dossiers types ICPE (10 points) ;○ Méthodologie type de rédaction d'un dossier d'enregistrement (10 points) ;○ Modalités de collaboration avec les services internes de chaque Centre hospitalier bénéficiaire (10 points). | <u>30 points</u> |

| | | |
|---|--|------------------|
| | 1.2.2. Pertinence des outils et méthodologies proposés Le candidat doit proposer un outil informatique à mobiliser comme outil de suivi de stock de nos rubriques ICPE : <ul style="list-style-type: none"> ○ Explication de comment cet outil facilite la gestion et le suivi des matières stockées. | <u>5 points</u> |
| 2. PRIX , sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) masqué. (Simulation sur la base d'un référentiel composé de quantités fictives connues du pouvoir adjudicateur et appliquées aux prix unitaires concernés du candidat). | | 40 points |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Le candidat attributaire de l'accord-cadre sera donc retenu à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, qui seront à nouveau demandés lors de l'attribution d'un marché subséquent. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

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 : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation des entreprises (DCE) ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE

5, rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 LILLE CEDEX CS 62039

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

** Coordonnées identiques, pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours.*

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 code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative (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.

Le tribunal administratif de Lille peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet : www.telerecours.fr

L'organe chargé des procédures de médiation est :

COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS OU LITIGES RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS DE NANCY

Préfecture de Meurthe et Moselle
1, rue du préfet Claude Erignac
54000 NANCY

Tél. : 03 83 34 25 65

Mail. : caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr