



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Exécution des formalités de douane, de régie et de transport pour les opérations d'import aériennes et maritimes de marchandises pour le compte des établissements parties du G.H.T. de Martinique.

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 7 mars 2025 à 12 :00

Le fuseau horaire qui s'applique à la date limite de réception des offres est celui de : Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4).

CHU DE MARTINIQUE
Hôpital Pierre Zobda Quitman
La Meynard
BP 90632
97261 FORT-DE-FRANCE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Exécution des formalités de douane, de régie et de transport pour les opérations d'import aériennes et maritimes de marchandises pour le compte des établissements parties du G.H.T. de Martinique.
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement de	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot

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 - 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
2.4 - Développement durable.....	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.....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
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.....	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours.....	12
9 - Signature.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Exécution des formalités de douane, de régie et de transport pour les opérations d'import aériennes et maritimes de marchandises pour le compte des établissements parties du G.H.T. de Martinique.
« L'exécution des formalités de douane, de régie et de transport pour les opérations d'import-export aériennes et maritimes de marchandises pour le compte des établissements parties du GHT DE MARTINIQUE »

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 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

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Exécution des formalités de douane, de régie et de transport pour les opérations d'import aériennes de marchandises pour le compte du G.H.T. de Martinique : Voie Aérienne Economique
02	Exécution des formalités de douane, de régie et de transport pour les opérations d'import maritimes de marchandises pour le compte du G.H.T. de Martinique : Voie Maritime

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

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

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
63521000-7	Services d'agences de transport de marchandises
60410000-5	Services de transport aérien régulier
60600000-4	Services de transport par voie d'eau

- Pour le lot n°4 – Voie Maritime :
 - Selon les priorités d'embarquement définies par chaque établissement sans qu'une marchandise ne puisse rester à quai plus de 2 semaines.
 - Pour le lot n°1 : Voie Aérienne Economique :
 - 48h pour l'Aérien économique ambiant et l'Aérien économique thermosensible
 - 24h pour les produits dangereux
- Les délais d'exécution des prestations figurent au CCTP (article 3.1.1) et diffèrent pour chacun des lots. Ils sont notamment, à compter de la mise à disposition de la marchandise chez le transitaire de :
- La durée du contrat est fixée au CCAP.
- ### 3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

3 - Conditions relatives au contrat

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

2.4 - Développement durable

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 - Variantes

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.1 - Délai de validité des offres

2 - Conditions de la consultation

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.

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Lot(s)	Nomenclature	Libellé
01	61.03	TRANSPORTS AERIENS DE MARCHANDISES
02	61.04	TRANSPORTS MARITIMES DE MARCHANDISES

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s)	Code principal	Description
01	6041000-5	Services de transport aérien régulier
01	63521000-7	Services d'agences de transport de marchandises
02	60600000-4	Services de transport par voie d'eau
02	63521000-7	Services d'agences de transport de marchandises

3.2 – Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation

La livraison ou l'enlèvement des marchandises s'effectuent sur l'ensemble des sites du GHT de Martinique (cf. Liste des sites en annexe 1 du CCAP) et directement dans le service de l'établissement concerné ou sur tout lieu précisé lors de la demande de prestation.

3.3 - 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.

3.4 - 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 administratives 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 des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Les cadres de BPU (bordereau des prix unitaires)
- Attestation de paiement à 180 jours
- Attestation sur l'honneur - Russie

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 10 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 :

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.

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, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Libellés	Signature
Attestation de capacité à l'exercice de la profession de commissionnaire de transport	Oui
Certificat d'inscription au registre des commissionnaires de transport	Oui
Agrement de commissionnaire en douane	Oui

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique 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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	
Signature	
OUI	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
OUI	les cadres des BPU joints en annexe du CCTP dûment renseignés sous format Excel sans y apporter de modification, ni changer de disposition mais également au format PDF
Non	Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Ce mémoire d'une quinzaine de pages au maximum devra comporter entre autres :

- **La présentation et l'organisation générale de la société**
 - **La description détaillée des processus de transport :**
 - Processus aérien économique température ambiante
 - Processus aérien économique température dirigée (+2/+8, froids négatifs)
- Pour chacun de ces processus, les candidats devront préciser, les informations, délais et ruptures de charge liés à :
- Heure limite de remise de la marchandise par les fournisseurs
 - Toutes les étapes de la réception à la livraison dans l'établissement du GHT concerné (réception de la marchandise, passage en magasin, trajet jusqu'au magasin de la compagnie aérienne, embarquement, transport, déchargement, ...)
 - La correspondance en termes de délai (de J- ? à J+ ?) et de durée

- **L'organisation mise en place entre le prestataire et les établissements du GHT :**

- Présentation des équipes dédiées en Martinique et en Métropole
- Pour la coordination des envois avec les différentes Cellules en charge du Transit dans les établissements du GHT.
- Pour assurer la fluidité de la communication entre les différents services de l'établissement qui passent les commandes et les services d'expéditions du prestataire, afin de prendre les meilleures décisions en terme de transport en amont de la remise de la marchandise sur leurs quais ;
- Pour la gestion des réclamations (procédure, modèle de document, contacts, ...)

- **La description détaillée des outils informatiques :**

- Cf article 4 du CCTP
- Les différents outils proposés devront faciliter :
- Le suivi et l'analyse des expéditions
 - L'analyse et la maîtrise des coûts
 - Le suivi de la facturation

- **La description détaillée de la démarche mise en œuvre dans le cadre du développement durable**

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 Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción, Heure GMT (-4). 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.

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 commencée **avant la clôture de la remise des plis**.

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

Monsieur le Directeur Général
du CHU de Martinique
Direction des Achats
Filière Transport Logistique
C.S. 90632
97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
 - Rich Text Format (.rtf),
 - Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
 - Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : .gif, .jpg, .png),
 - Internet : (exemple d'extension : .htm).
- Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé au candidat de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible
- Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple). Ces pièces sont notamment :

- L'Acte d'engagement

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

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.

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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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.

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.

7.1 - Sélection des candidatures

7 - Examen des candidatures et des offres

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

6.2 - Transmission sous support papier

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

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.

- Nom_DC1
- Nom_DC2
- Nom_Effectifs

Exemple pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le CDRF
- Le CDRT
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2
- Le K Bis
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- Le RIB

Critères		POINTS
1-Prix des prestations		30.0
2-Valeur technique appréciée sur la base du mémoire technique		50.0
3-Système d'information	- Suivi des expéditions -Contrôle des factures - suivi des réclamations en ligne et des remboursements. - Outils d'analyse des flux et décision	20.0 5 5 5 5

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Evaluation des critères :

Calcul pour le critère prix des prestations : prix le + bas / prix analysé*nombre de points

Pour les critères 2 et 3, les offres seront notées selon le barème ci-dessous :

* Sur 50	* sur 5
50 points : Très satisfaisant	- 5points : Très satisfaisant
40 points : Satisfaisant	- 4 points : Satisfaisant
30 points : Acceptable	- 3points : Acceptable
20 points : Insuffisant	- 2 points : Insuffisant
10 points : Très insuffisant	- 1points : Très insuffisant
0 point : pas de réponse	- 0 point : pas de réponse

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication 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.

Concernant les prix unitaires, 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

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 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 la Martinique

12 rue du Citronnier - Plateau Fofa

97271 SCHOELCHER CEDEX CS 17103

Tél : 05 96 71 66 67

Télécopie : 05 96 63 10 08

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

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.

9 - Signature

Le 27/10/2024

Le Directeur du Pôle Finances – Achats

M. MOTREFF

CHU de Martinique
UF 3515
Directeur des Affaires Financière
Contrôle de gestion - Contrôle Interne
Contractualisation
Gaël MOTREFF