

**CENTRE HOSPITALIER RÉGIONAL METZ-THIONVILLE**

Direction **des Achats de la Logistique et de l’Hôtellerie**

1 allée du Château – CS 45001

57085 METZ – Cedex 03

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**La mise à disposition de collecteurs, l'enlèvement et le traitement des déchets ultimes standards : DAOM, encombrants, bois, faïence, verre alimentaire, polystyrène et métaux (Boîte de conserve uniquement)**

*La procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert européen en application de l’article R. 2124-2 du code de la commande publique.*

**Date limite de réception des offres : le 17 mars 2025 à 12h00**

**ARTICLE 1- PARTIES CONTRACTANCES**

Le CHR METZ-THIONVILLE personne publique contractante, est représenté par sa Directrice Générale, Pouvoir Adjudicateur, seul habilité à signé les marchés.

La présente consultation a pour **objet la mise à disposition de collecteurs, l'enlèvement et le traitement des déchets ultimes standards : DAOM, encombrants, bois, faïence, verre alimentaire, polystyrène et métaux (Boîte de conserve uniquement).**

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiqués dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Le CHR de Metz Thionville est unique Pouvoir Adjudicateur pour l’ensemble des établissements membres du Groupement hospitalier de territoire Lorraine Nord.

**A ce titre le CHR METZ-THIONVILLE agit en son nom et pour le compte des établissements membres du Groupement Hospitalier de Territoire Lorraine Nord suivants :**

**EPDS de GORZE :** 163, rue de la Meuse – 57680 GORZE

**CH de BRIEY** : 31 Avenue Albert de Briey 54150 BRIEY

**EPSM de Jury :** Route d’Ars Laquenexy 57 245 Jury

**CH de Lorquin :** 5, rue du Général de Gaulle, 57790 LORQUIN

**GCS UCPA Nord Lorraine :** rue des Frères Lacretelle, 57070 METZ

**CH de Boulay :** 1, rue de l’Hôpital, 57220 BOULAY-MOSELLE

Les établissements membres gèrent l’exécution et les commandes de leur marché respectif et l’application des pénalités éventuelles.

**ARTICLE 2- Mode de passation de la consultation**

La consultation est passée sous la forme d’Appel d’Offres ouvert, soumis aux dispositions de l’article R. 2124-2 du code de la commande publique.

**Il est conclu sans minimum et avec maximum correspondant à 2 fois les montants estimés par lot**.

Les offres reçues ne donneront pas lieu à négociation.

**ARTICLE 3- ALLOTISSEMENT ET DUREE DU MARCHE**

**3-1- duree du marche**

Le marché est conclu pour la période du **1/06/2025** (ou à sa notification si elle intervient ultérieurement) au **31/05/2029**, soit 4 ans.

**3-2- allotissement**

**Le marché est composé de 11 lots :**

**LOT 1 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique de **Metz** à savoir : **déchets assimilés aux ordures ménagères ultimes**, **encombrants**, **reliefs de dégrilleurs**.

**LOT 2 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique de **Thionville** à savoir : **déchets assimilés aux ordures ménagères ultimes**, **encombrants**.

**LOT 3 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique de **Jury-les-Metz** à savoir : **déchets assimilés aux ordures ménagères ultimes**, **encombrants et bois (palette)**.

**LOT 4 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique de **Briey** à savoir : **déchets assimilés aux ordures ménagères ultimes**, **encombrants**.

**LOT 5 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique de **Boulay** à savoir : **déchets assimilés aux ordures ménagères ultimes**.

**LOT 6 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique de **Lorquin** à savoir : **déchets assimilés aux ordures ménagères ultimes**, **encombrants et bois**.

**LOT 7 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique de **Gorze** à savoir : **déchets assimilés aux ordures ménagères ultimes**, **encombrants**.

**LOT 8 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique de **GCS UCPA Nord Lorraine** à savoir : **déchets assimilés aux ordures ménagères ultimes** et **métaux (uniquement des boîtes de conserves)**.

**LOT 9 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique des sites de **Mercy, Bel Air et Jury** à savoir : **bois**

**LOT 10 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique des sites de **Mercy et Bel Air** à savoir : **faïence et verre alimentaire**.

**LOT 11 :** Mise à disposition de conteneurs, enlèvement et traitement de divers déchets d’activité économique des sites de **Mercy et Bel Air** à savoir : **polystyrène**.

Les sites de collectes sont décrits à l’article 2 du CCTP.

**ARTICLE 4 – GROUPEMENT MOMENTANNE D’ENTREPRISES**

**4-1- Groupements solidaires**

Les candidats ont la liberté de former un groupement momentané d'entreprises solidaire pour présentation de candidature et d'offre au présent marché.

Les candidats membres d'un groupement solidaire s'engagent à exécuter l'ensemble des prestations concernées par le groupement ainsi constitué.

**4-2- Attributions des membres des groupements solidaires**

En cas de constitution de groupements momentanés d'entreprises solidaires pour l'exécution du marché donnant lieu à la présente consultation, les cotraitants restent maîtres de la répartition des attributions de chacun des cotraitants.

**4-3- Groupements conjoints**

Les candidats ont la liberté de former un groupement momentané d'entreprises conjoint pour présentation de candidature et d'offre au marché.

Chaque candidat membre d'un groupement conjoint s'engage à exécuter la prestation concernée par le groupement ainsi constitué.

Un candidat membre d'un groupement conjoint formé pour l'exécution des prestations entrant dans ce groupement, a aussi la faculté de constituer un groupement solidaire avec une tierce entreprise, qui pour l'exécution de la partie concernée de prestation, deviendra alors aussi membre du groupement conjoint.

**4-4- Mandataire**

L'un des prestataires membre du groupement, désigné mandataire dans sa convention constitutive, représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur.

L'entreprise mandataire d'un groupement momentané d'entreprises conjointes ne pourra représenter en cette qualité plus d'un groupement au titre de cette consultation.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de l'ensemble des membres du groupement, pour les obligations contractuelles concernées par la candidature groupée.

Le mandataire d'un groupement solidaire, faisant partie d'un groupement conjoint, ne pourra pas devenir mandataire du groupement conjoint constitué pour la candidature dans le cadre de la présente consultation.

La désignation du mandataire pourra apparaître explicitement dans l'Acte d'engagement.

**4-5- Acte d'engagement en cas de groupement momentané d'entreprises**

L'Acte d'engagement des entreprises groupées est toujours unique.

L'Acte d'engagement des entreprises groupées solidaires indique le montant total du ou des lot(s) concerné(s), ainsi que l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à exécuter.

L'Acte d'engagement des entreprises groupées conjointes indique le montant total du marché concerné, ainsi que la répartition détaillée des parties de prestation que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

L'Acte d'engagement des entreprises groupées est signé par chacun des membres du groupement, sauf si le mandataire peut justifier de son habilitation au stade de remise des candidatures et des offres.

**ARTICLE 5 - Variantes**

**5.1 Variantes libres**

Les variantes libres sont autorisées et limitées aux prestations de traitement des déchets (le cas échéant, merci de bien vouloir reproduire le BPU autant que nécessaire).

**5.2 Variante obligatoire**

Le lot 7 (DAOM et encombrants GORZE), contient une variante obligatoire telle que décrite en page 11 du CCTP.

***N.B : Dans le cas où la variante est imposée, les offres déposées qui contiendraient uniquement la solution de base sans variante seront d’emblée déclarées irrecevables et éliminées.***

**ARTICLE 6 - durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

**ARTICLE 7 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS**

**7- 1 Pièces constitutives :**

Les différents formulaires sont téléchargeables sur le site du ministère de l’économie et des finances, http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

• Documents concernant la candidature

une lettre de candidature, DC1

une déclaration du candidat, DC2

Le CHR peut être amené à rejeter les candidatures en vertu des articles R. 2141-7 et suivants du code de la commande publique

• Documents concernant l'offre

- L'Acte d’engagement donnant lieu à l'offre

- Le bordereau des prix unitaires du lot concerné

- Un mémoire technique contenant les moyens humains et matériels et la méthodologie pour l’accomplissement des prestations objet du présent marché.

**7.2 Envoi des candidatures et des offres :**

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée.

Les candidats sont invités à se reporter aux annexes 1 et 2 du présent règlement de consultation pour toutes les modalités relatives aux réponses dématérialisées.

Les communications et les échanges d’informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l’opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Les communications et les échanges d’informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l’intermédiaire du profil acheteur suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Ces échanges concernent également tous les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de l’étude du dossier de consultation des entreprises et de l’élaboration des offres.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l’ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le mode de transmission par voie dématérialisée est obligatoire.

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d’informations

Le candidat indique dans l’acte d’engagement cette adresse mail et s’engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

**7-3 – Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :**

Les plis contenant les candidatures et/ou les offres devront être déposés sur le profil acheteur au plus tard le :

**Le 17 mars 2025 à 12 heures**

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglée sur l'heure GMT. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s’assurer que la transmission électronique de leurs plis soit entièrement achevée avant la date et l’heure limites de dépôt des offres.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée dans les délais par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

**ARTICLE 8 – VISITES DES SITES**

Les visites des sites sont recommandées, mais ne sont pas imposées (Cf article 5 du CCTP).

**ARTICLE 9 - CRITERES D’ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le jugement des offres sera effectué au moyen des critères pondérés suivants :

Prix (coût global incluant location, transport et traitement) : 50 %

Valeur technique (jugée sur la base du mémoire technique : 30 %

Performance environnementale (lieu exutoir, classe type traitement, éléments aux articles 4.4 et 4.5 du CCTP) : 20 %

**ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier, les candidats peuvent déposer leurs questions sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**K. REBELO SEWASTIANOW**

**Directrice des Achats, de la Logistique et de l’Hôtellerie**

**ANNEXE 1 – modalités relatives à la dématérialisation :**

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l’adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

FORMATS DES DOCUMENTS

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).

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l’adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

Test de la configuration du poste.

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l’adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE :

Si la forme de réponse est électronique (transmission par voie électronique ou transmission par voie postale d'un support physique électronique) le candidat peut signer sa réponse (au dépôt de l’offre ou à l’attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est \*\* ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/informationsociety/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le CHR METZ THIONVILLE souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l’offre ou à l’attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

• Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

• Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

- 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.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHR METZ THIONVILLE souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig ". Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L’opérateur économique doit s’assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l’Etats (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

TRANSMISSION DES VIRUS

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le CHR METZ THIONVILLE utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue une transmission électronique de copie de sauvegarde, doit la faire parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,

Lorsqu’une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au Pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir adjudicateur.

**ANNEXE 2 NOMMAGE DES FICHIERS :**

Afin de faciliter l’analyse des dossiers transmis, le soumissionnaire est invité à respecter le modèle de présentation et l’indexation présentée ci-dessous.

Le nom des fichiers se composent de 3 parties séparées par "\_" comme suit :

DD : abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)

XXXX : nom de la pièce (se reporter à l'indexation ci-dessous)

FFFF : nom du fournisseur

L'abréviation du nom du dossier et le nom de la pièce vous sont fournis ci-dessous. L'ajout du nom du fournisseur vous est propre mais doit être identique pour tous les fichiers.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| DOSSIER CANDIDATURE | Documents demandés | Nommage |
| ATTESTATION : ASSURANCE | DC\_AttAssur\_FFFF |
| ATTESTATION : SUR L'HONNEUR | DC\_AttHon\_FFFF |
| ATTESTATION : REGULARITE FISCALE | DC\_AttRegFisc\_FFFF |
| ATTESTATION : REGULARITE SOCIALE | DC\_AttSoc\_FFFF |
| ATTESTATION : IMMATRICULATION SIRENE | DC\_AttSirene\_FFFF |
| BROCHURE DE PRESENTATION | DC\_BrochPresent\_FFFF |
| CERTIFICATS FISCAUX | DC\_CerFisc\_FFFF |
| DECLARATION DE SOUS TRAITANCE | DC\_DC4\_FFFF |
| DECLARATION DU CANDIDAT | DC\_DC2\_FFFF |
| DECLARATION RELATIVE A LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE | DC\_DC6\_FFFF |
| DELEGATION DE POUVOIR | DC\_DelPouv\_FFFF |
| DELEGATION DE SIGNATURE | DC\_DelSign\_FFFF |
| ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS RECUS | DC\_NOTI2\_FFFF |
| KBIS | DC\_KBIS\_FFFF |
| LETTRE DE CANDIDATURE | DC\_DC1\_FFFF |
| RIB | DC\_RIB\_FFFF |
|  |  |  |
| DOSSIER FINANCIER | ACTE D'ENGAGEMENT (ATTRI 1) | DF\_ATTRI1\_FFFF |
| ACTE D'ENGAGEMENT (ATTRI 1) : ANNEXES | DF\_ATTRI1anex\_FFFF |
| CERTIFICAT D'EXCLUSIVITE | DF\_CerExcl\_FFFF |
| LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'OFFRE | DF\_LetOffre\_FFFF |
| PRIX : PIECES DETACHEES | DF\_TarifPD\_FFFF |
| PRIX : BORDEREAU UNITAIRE | DF\_BPU\_FFFF |
| PRIX : DEVIS | DF\_Devis\_FFFF |
| PRIX : DPGF | DF\_DPGF\_FFFF |
| PRIX : OFFRE FINANCIERE | DF\_OffrFinanc\_FFFF |
| TARIF GENERAL : catalogue | DF\_TarifGen\_FFFF |
|  |  |  |
| DOSSIER TECHNIQUE | FICHES TECHNIQUES | DT\_FT\_FFFF |
| MÉMOIRE TECHNIQUE | DT\_MT\_FFFF |
| NOTICE D'UTILISATION ET/OU INFORMATION | DT\_NOTUI\_FFFF |
| DOCUMENT RELATIF AUX CARACTERISTIQUES DES PRODUITS | DT\_DCP\_FFFF |
| DOCUMENT RELATIF A LA SECURITE | DT\_Secu\_FFFF |

Si le candidat souhaite déposer des documents supplémentaires non proposés dans la liste, il conviendra de reprendre l'abréviation du nom du dossier correspondant et rajouter "autre".

Exemple :

DT\_Autre1\_FFFF

DT\_Autre2\_FFFF

Etc….