

REGLEMENT DE CONSULTATION
PRSG24-007

APPEL D'OFFRES
en application du code de la commande publique

Accord-cadre de fournitures courantes et services

**COLLECTE, TRANSPORT ET
TRAITEMENT DES DECHETS DES
ACTIVITES ECONOMIQUES NON
DANGEREUX ET NON RECYCLABLES
POUR LES ETABLISSEMENTS DU
GROUPEMENT HOSPITALIER DE
TERRITOIRE DE LA SARTHE**

Date et heure limites de remise des propositions :
08/04/2025 à 12 h 00

En cas de discordance entre la date ci-dessus et celle de l'avis d'appel à la concurrence éventuellement rectifié, la date de remise des offres retenue est celle de l'avis précité, si elle est postérieure à celle du règlement de la consultation.

SOMMAIRE

PAGES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	3
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 : DECOMPOSITION DU CONTRAT	4
ARTICLE 5 : NATURE DU MARCHE	4
ARTICLE 6 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 7 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	6
ARTICLE 8 : REDACTION EN LANGUE FRANCAISE	6
ARTICLE 9 : UNITE MONETAIRE.....	6
ARTICLE 10 : SPECIMENS ET ECHANTILLONS POUR ESSAIS.....	6
ARTICLE 11 : VISITES	6
ARTICLE 12 : SOLUTION ALTERNATIVE (VARIANTE) ET PSE.....	7
ARTICLE 13 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	9
ARTICLE 14 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 15 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES....	9
ARTICLE 16 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	9
ARTICLE 17 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 18 : AUDITION - NEGOCIATION	13
ARTICLE 19 : EXAMEN DES CANDIDATURES	13
ARTICLE 20 : EXAMEN DES OFFRES.....	13
ARTICLE 21 : ATTRIBUTION.....	14
ARTICLE 22 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
ARTICLE 23 : DIVERS	15
ARTICLE 24 : RGPD	15
ARTICLE 25 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16
ANNEXE 01 – DUME.....	17
ANNEXE 02 – PRECISION SUR LES PLIS ELECTRONIQUES	18

INTRODUCTION

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs, le pouvoir adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'acheteur à l'adresse suivante :

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

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet d'être informés automatiquement des informations ou précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Conformément à la loi du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé, le Groupement Hospitalier de Territoire de la Sarthe (GHT 72) est créé, depuis le 1^{er} juillet 2016, par une convention constitutive.

La fonction achat du GHT 72 est dévolue à l'établissement support du GHT 72 : le Centre Hospitalier du Mans.

Dans ce contexte, le Centre Hospitalier du Mans réalise les achats pour lui-même et pour le compte des établissements *parties* du GHT 72, à savoir le :

- Centre Hospitalier de Montval-sur-Loir (ex Château du Loir)
- Centre Hospitalier de La Ferté Bernard
- Centre Hospitalier du Lude
- Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe (Beaumont sur Sarthe, Bonnétable et Sillé le Guillaume)
- Centre Hospitalier de Saint Calais
- Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM)
- Pôle Santé Sarthe et Loir (PSSL)
- EHPAD de Bessé sur Braye

Dans le cadre du GHT 72, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support, réalise la procédure d'achat pour :

- son propre compte
- et le compte de tous les Etablissements partie/membre du GHT 72.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **la prestation de collecte/transport et de traitement des déchets des activités économiques non dangereux et non recyclables**, des établissements publics de santé du Groupement Hospitalier de Territoire du département 72.

ARTICLE 2 : CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Objet principal de la consultation : N° CPV 90513000 - Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION

La consultation est passée par **Appel d'offres ouvert** en application de l'article R.2124-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 4 : DECOMPOSITION DU CONTRAT

4.1 Décomposition en lots

L'opération concernée est décomposée en 8 lots définis comme suit :

LOT N°	INTITULE
1	Collecte/transport et traitement des DAE du Centre Hospitalier du Mans (et de son EHPAD) et de l'Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe
2	Collecte/transport et traitement des DAE du Pôle Santé Sarthe et Loir et de ses structures médico-sociales
3	Collecte/transport et traitement des DAE du Centre Hospitalier de Saint-Calais et de ses structures médico-sociales , et de l'EHPAD de Bessé sur Braye
4	Collecte/transport et traitement des DAE du Centre Hospitalier de Montval sur Loir (ex. Château-du-Loir) (et de son EHPAD) et du Centre Hospitalier du Lude
5	Collecte/transport et traitement des DAE des 3 sites du Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe : site de Sillé-le-Guillaume , site de Beaumont-sur-Sarthe et site de Bonnétable
6	Collecte/transport et traitement des DAE du Centre Hospitalier de La Ferté-Bernard et de ses structures médico-sociales
7	Collecte/transport et traitement des DAE spécifiques de type « Encombrants/Déchets de balayage de voirie » pour le NORD Sarthe : EPSM de la Sarthe, Centre Hospitalier du Mans (et son EHPAD), les 3 établissements du PHGNS, le Centre Hospitalier de la Ferté-Bernard
8	Collecte/transport et traitement des DAE spécifiques de type « Encombrants/Déchets de balayage de voirie » pour le SUD Sarthe : le Pôle Santé Sarthe et Loir, le Centre Hospitalier de Montval sur Loir (ex. Château-du-Loir), le Centre Hospitalier du Lude, le Centre Hospitalier de Saint-Calais et de ses structures médico-sociales, et l'EHPAD de Bessé sur Braye

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.

Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

4.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

4.3 Décomposition en phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

ARTICLE 5 : NATURE DU MARCHÉ

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande en application des articles R.2162-1 à R2162-5 et R2162-13 à 2162-14 du Code de la commande publique.

Compte tenu du caractère imprévisible des dépenses/quantités, le marché sera un accord-cadre sans minimum et avec un maximum.

Lot 01 :

Montant maximum : 3 000 000 € HT

Lot 02 :

Montant maximum : 750 000 € HT

Lot 03 :

Montant maximum : 550 000 € HT

Lot 04 :

Montant maximum : 500 000€ HT

Lot 05 :

Montant maximum : 450 000 € HT

Lot 06 :

Montant maximum : 750 000 € HT

Lot 07 :

Montant maximum : 500 000 € HT

Lot 08 :

Montant maximum : 500 000 € HT

A titre indicatif, le(s) montant(s) annuel(s) estimatif(s), est(sont) précisé(s) ci-dessous :

Lot n° 1 – Estimation annuelle :

- 220 000 € HT pour le CH du Mans
- 30 000 € HT pour l'EPSM de la Sarthe

Lot n° 2 – Estimation annuelle : 87 000 € HT

Lot n° 3 – Estimation annuelle :

- 57 000 € HT pour le CH de Saint-Calais
- 8 400 € HT pour l'Ehpad de Bessé sur Braye

Lot n° 4 – Estimation annuelle :

- 28 000 € HT pour le CH de Montval-sur-Loir
- 27 000 € HT pour le CH du Lude

Lot n° 5 – Estimation annuelle : 52 000 € HT

Lot n° 6 – Estimation annuelle :

- 24 000€ HT pour le CH de La Ferté-Bernard
- 6 300 € HT pour le CENTRE LESIOUR SOULBIEU (PSE 1), 8 500 € HT pour l'EHPAD SAINT-JULIEN (PSE 2) et 7 500€ HT pour l'EHPAD PAUL CHAPRON (PSE 3)

Le présent marché est conclu avec un seul opérateur économique par lot.

ARTICLE 6 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de dépôt des offres, indiquée en page de garde du présent document.

ARTICLE 7 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

A l'issue de l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur n'imposera pas de forme de groupement, mais dans le cas d'un groupement conjoint, il imposera un mandataire solidaire conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois:

- En qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 8 : REDACTION EN LANGUE FRANCAISE

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la Loi n° 94/665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les candidats sont invités à rédiger leurs offres entièrement en langue française.

Ces dispositions valent notamment pour les documents commerciaux et techniques destinés à l'information du Centre Hospitalier du Mans.

Une traduction en français des documents joints à la candidature et à l'offre, s'ils sont rédigés dans une autre langue que française, sera fournie, conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du code de la commande publique.

ARTICLE 9 : UNITE MONETAIRE

Le marché est conclu en euros.

ARTICLE 10 : SPECIMENS et ECHANTILLONS POUR ESSAIS

Sans objet

ARTICLE 11 : VISITE

Une visite des installations est **facultative mais fortement conseillée.**

Les candidats devront s'inscrire auprès des référents techniques suivants :

LOT N°	INTITULE	Contact
1	Collecte/transport et traitement des DAE du Centre Hospitalier du Mans (et de son EHPAD) et de l' Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe	CH LE MANS : M. LERAT imlerat@ch-lemans.fr EPSM : M. DELGADO t.delgado@epsm-sarthe.fr
2	Collecte/transport et traitement des DAE du Pôle Santé Sarthe et Loir et de ses structures médico-sociales	Mme GUERIN kguerin@pole-pssl.fr
3	Collecte/transport et traitement des DAE du Centre Hospitalier de Saint-Calais et de ses structures médico-sociales , et de l' EHPAD de Bessé sur Braye	M. TESSIER fteissier@ch-saintcalais.fr
4	Collecte/transport et traitement des DAE du Centre Hospitalier de Montval sur Loir (ex Château-du-Loir) (et de son EHPAD) et du Centre Hospitalier du Lude	M. BLANCHARD gblanchard@ch-chateauduloir.fr
5	Collecte/transport et traitement des DAE des 3 sites du Pôle Hospitalier et Gériatrique	M. GIACOMINI e.giacomini@phgns.fr

	Nord Sarthe : site de Sillé-le-Guillaume , site de Beaumont-sur-Sarthe et site de Bonnétable	
6	Collecte/transport et traitement des DAE du Centre Hospitalier de La Ferté-Bernard et de ses structures médico-sociales	Mme BREHU vbrehu@ch-laferte-bernard.fr VISITE FORTEMENT RECOMMANDEE
7	Collecte/transport et traitement des DAE spécifiques de type « Encombrants/Déchets de balayage de voirie » pour le NORD Sarthe : EPSM de la Sarthe, Centre Hospitalier du Mans (et son EHPAD), les 3 établissements du PHGNS, le Centre Hospitalier de la Ferté-Bernard	Voir coordonnées des référents par établissement ci-dessus
8	Collecte/transport et traitement des DAE spécifiques de type « Encombrants/Déchets de balayage de voirie » pour le SUD Sarthe : le Pôle Santé Sarthe et Loir, le Centre Hospitalier de Montval sur Loir (ex Château-du-Loir), le Centre Hospitalier du Lude, le Centre Hospitalier de Saint-Calais et de ses structures médico-sociales, et l'EHPAD de Bessé sur Braye	Voir coordonnées des référents par établissement ci-dessus

ARTICLE 12 : SOLUTION ALTERNATIVE (VARIANTE) ET PSE

La réponse à l'offre de base n'est pas obligatoire lorsqu'une variante est autorisée.

A. VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du SOUSMISSIONNAIRE

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

B. VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du POUVOIR ADJUDICATEUR

Des variantes sont proposées pour les lots suivants et pourront être traitées par le soumissionnaire dans son offre.

Lot n°	Nombre de variantes autorisées	Désignation
1	1	Compacteur à déchets de seconde main et jours de collecte différents (sauf le point de collecte n° 02)
2	1	Jours de collecte différents
3	1	Jours de collecte différents
4	1	Jours de collecte différents
6	1	Jours de collecte différents

Les variantes à l'initiative du candidat devront être conforme aux exigences minimales prévues au CCTP.

Le soumissionnaire indiquera, outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, les modifications du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.

La proposition sera obligatoirement accompagnée d'un descriptif permettant une comparaison aisée avec l'offre de base

Les exigences minimales que la variante devra respecter sont :

Pour le lot n°1 : Le candidat est autorisé à présenter une offre variante avec un **compacteur à déchets de seconde main** (occasion) qui devra présenter un nombre d'heures d'utilisation maximum précisées ci-dessous, ne pas avoir été utilisé dans le secteur agro-alimentaire et le plan de maintenance devra être joint à l'offre (conformité des contrôles trimestriels, remplacements des organes hydrauliques sensibles (vérins, flexibles, filtres et huiles du groupe, etc)) pour les compacteurs suivants :

- point de collecte n° 1 (EPSM DE LA SARTHE) : compacteur de 1 m3 avec au compteur 800 heures de service maximum
- point de collecte n° 3 (CH LE MANS EHPAD CHARLES DROUET BATIMENT A) compacteur de 10 m3 avec au compteur 1900 heures de service maximum
- point de collecte n° 4 (CH LE MANS EHPAD CHARLES DROUET BATIMENT B) compacteur de 10 m3 avec au compteur 1900 heures de service maximum

En précisant le matériel (fabricant, fiche technique), l'usage actuel de l'équipement (industrie agroalimentaire, établissement de santé, centres commerciaux, etc) et le suivi de maintenance mis en œuvre (qui l'effectue ? à quelle fréquence de passage pour la maintenance préventive ?, etc.). Dans le cadre du contrat de maintenance Full service, il précisera également si son parc actuel comporte des appareils similaires disponibles immédiatement

Concernant la proposition de jours de collecte différents : le candidat peut proposer des jours de collecte différents de ceux précisés à l'annexe technique. Il devra maintenir l'écart entre les passages (ex si demandé lundi et jeudi, possibilité de prévoir mardi et vendredi). Cependant les plages horaires de collecte devront être respectées.

En cas de non respect des exigences minimales, la variante sera déclarée irrégulière.
En cas de non respect du nombre maximum de variantes, l'intégralité des variantes proposées seront déclarées irrégulières.

C. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

PSE OBLIGATOIRE(S) : Des prestations supplémentaires éventuelles devront être traitées par le soumissionnaire. Elles devront être chiffrées à l'acte d'engagement et dans les annexes financières.

En l'absence de chiffrage de l'ensemble des prestations supplémentaires éventuelles, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

Lot n°	N° PSE	Désignation
6	PSE1	Collecte/transport et traitement des DAE du CENTRE LESIOUR SOULBIEU
6	PSE2	Collecte/transport et traitement des DAE de l'EHPAD SAINT JULIEN
6	PSE3	Collecte/transport et traitement des DAE de l'EHPAD PAUL CHAPRON

ARTICLE 13 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

La présente consultation aura pour objet la mise en œuvre d'éléments sociaux et environnementaux.

Clause d'insertion

Pour le lot 01, l'obligation d'insertion est précisée à l'article 7.2 du CCAP. Aussi, aucune réserve à la clause d'insertion par l'activité économique ne sera acceptée. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière pour non-respect des règles de la consultation.

Clause environnementale

L'exécution des prestations attendues est soumise au respect de l'article 7.1 du CCAP.

ARTICLE 14 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- L'annexe financière OU le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le questionnaire technique ;
- Un acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- Les imprimés DC1 et DC2 et la notice explicative du DUME ;

ARTICLE 15 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées au plus tard **6** jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

ARTICLE 16 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS

16.1 Contenu de la candidature

Le candidat précise s'il se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit produire les documents listés ci-dessous pour attester de sa capacité à remettre une offre.

Candidature		
Document à remettre	Oui	Non
Le Document Unique Européen (DUME) <u>si l'entreprise en a un</u>	X	
Une lettre de candidature (Imprimé DC1) dûment complétée par la personne habilitée à engager le marché, avec au besoin, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la lettre sera complétée par la personne habilitée à engager le candidat mandataire et complétée par chaque membre du groupement (habilitation du mandataire)	X*	
Une déclaration sur l'honneur (Imprimés DC1 et DC2 - déclaration de candidature) justifiant que le candidat, et chaque membre du groupement (si	X*	

candidature en groupement), n'entrent dans aucun des cas mentionnés conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique			
Document à remettre conformément à l'arrêté du 22 mars 2019			
Capacités économiques et financières	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public des 3 dernières années ou depuis leur création pour les entreprises plus récentes, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	X	
	preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents		X
Capacité technique et professionnelles	Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique	X	
	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ou depuis leurs créations pour les entreprises plus récentes.	X	
	L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise		X
	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public		X
	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public	X	
	Les certificats de qualification professionnelle exigés à l'article 3.1 et 5.4 du CCTP	X	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>La copie de la déclaration préfectorale de transport de déchets non dangereux en cours de validité ou document équivalent permettant de justifier la compétence en matière de gestion des déchets ;</u> ▪ <u>Arrêté préfectoral de l'installation de traitement et / ou du centre de transit – regroupement au titre des installations classées pour la protection de l'environnement ;</u> ▪ <u>Attestation sur l'honneur en cas d'incinération de prise en charge par l'installation de valorisation énergétique des déchets, des déchets produits par l'établissement concerné.</u> 	X	

* si l'entreprise ne présente pas de DUME

Beaucoup de ces informations peuvent être mentionnées sur les imprimés « lettre de candidature » (imprimé DC1) et « Déclaration du candidat » (imprimé DC2).

(*) Ces imprimés : DC1 et DC2 peuvent être téléchargés sur le site suivant :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

S'il le souhaite et à sa seule convenance, mais aussi dans un souci d'efficacité ultérieure, le candidat peut fournir directement les certificats fiscaux et sociaux énumérés à l'article 23 du présent règlement de la consultation.

En application des dispositions des articles R2144-1 et R2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Centre Hospitalier du Mans constate que des pièces dont la production était réclamée ci-dessus sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces.

En cas de sous-traitance, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

16.2 Contenu de l'offre

Les documents suivants sont à remettre par le soumissionnaire :

- **Un acte d'engagement (imprimé ATTRI1)**, par lot, dûment rempli, revêtu du cachet du candidat et signé par lui-même **devra être fourni par l'attributaire du marché**.
Ce document peut d'ores et déjà être fourni par les soumissionnaires avec leur offre.
La **signature de l'acte d'engagement** sera faite par une personne dûment habilitée à cet effet par le candidat au marché. Celui-ci apportera donc toutes les informations utiles permettant de vérifier l'habilitation.
L'acte d'engagement comporte les principales **données administratives, et le cas échéant financières, de l'offre de base et si elle(s) existe(nt) de(s) variante(s) et/ou PSE**.
Le candidat devra indiquer sur l'acte d'engagement s'il renonce ou non à l'avance prévue dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- L'annexe 01 à l'acte d'engagement complété (clause sociale).
- **Les tableaux des prix**
 - o Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) accompagné du Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) sous format **EXCEL et PDF** pour faciliter l'analyse des prix.
- **Le mémoire technique :**

L'offre du candidat devra comporter le questionnaire technique dûment complété.

Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (contenu à détailler en cohérence avec les critères d'analyse) :

- Organisation de collecte/transport des déchets (véhicules, opérateurs, planification, gestion des demandes ponctuelles, continuité de service, etc.),
- Modalités de gestion des déchets collectés (plateforme de regroupement, exutoire final, suivi de la prestation, gestion des non conformités, etc.)
- Maintenance, types et suivi qualitatif du parc des équipements mis en place, dispositions de nettoyage, gestion des aléas techniques, etc

- Environnement :

- Catégorie de véhicules utilisés pour l'exécution de l'accord-cadre sur la base de la vignette Crit'air des véhicules proposés (fournir les justificatifs correspondants)
- Formation des chauffeurs à l'éco-conduite (fournir les attestations de formation pour chaque chauffeur datant de moins de 2 ans)
- Proximité du lieu de Traitement des déchets par rapport au lieu de production des déchets : *Distance entre le lieu de collecte des déchets du CH (considéré comme site principal de production) et le lieu du site de traitement des déchets de ces établissements*

NOTA BENE : Les points non divulguables doivent être très aisés à repérer (exemple : caractères en rouge soulignés).

ARTICLE 17 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-3 du code de la commande publique, les candidats adresseront leur offre uniquement par transmission électronique et exclusivement sur le site suivant :

www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple : courriel) ne sera acceptée. Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, les candidats ont l'obligation de transmettre leur pli par voie électronique. Toute offre papier sera déclarée irrégulière.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre. A ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et/ou de la candidature.

Aussi, dans le cas de plusieurs dépôts de plis successifs, seul le dernier pli déposé dans les délais fixés pour la remise des plis, sera pris en compte.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur

Une fois le délai de réception passé, le candidat ne pourra en aucun cas retirer ou modifier son offre.

Les modalités précises sont précisées en annexe 02 du présent règlement de la consultation.

Les sociétés peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot, juridiquement indépendant des autres lots, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit être sans ambiguïté.

Le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72 devra donc pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis.

Transmission d'une copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » avec le nom de l'opérateur économique et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde doit être adressée à : **CENTRE HOSPITALIER DU MANS - Cellule Centrale des Marchés** - (Direction des Achats – Pavillon Froullay) - 194 avenue Rubillard - 72037 Le Mans Cedex 9

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 18 : AUDITION - NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires. Il est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

ARTICLE 19 : EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures seront appréciées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières présentées par les candidats.

ARTICLE 20 : EXAMEN DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères suivants :

	Pondération
Coût global de l'offre en € HT	60%
Cout de l'offre au regard du DQE en € HT	Sur 60 points
Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique	40 %
ITEM 1 : Organisation de collecte/transport des déchets (véhicules, opérateurs, planification, gestion des demandes ponctuelles, continuité de service, etc.)	Sur 15 points
ITEM 2 : Modalités de gestion des déchets collectés (plateforme de regroupement, exutoire final, suivi de la prestation, gestion des non conformités, etc.)	Sur 15 points
ITEM 3 : Maintenance, types et suivi qualitatif du parc des équipements mis en place, dispositions de nettoyage, gestion des aléas techniques, etc	Sur 5 points
ITEM 4 : Performance en matière de Développement durable -Catégorie de véhicules utilisés pour l'exécution de l'accord-cadre sur la base de la vignette Crit'air des véhicules proposés (fournir les justificatifs correspondants) : 1 point	Sur 5 points

-Formation des chauffeurs à l'éco-conduite (fournir les attestations de formation pour chaque chauffeur datant de moins de 2 ans) : 1 point -Proximité du lieu de Traitement des déchets par rapport au lieu de production des déchets : <i>Distance entre le lieu de collecte des déchets du Centre Hospitalier (considéré comme site principal de production) et le lieu du site de traitement des déchets de ces établissements</i> : 3 points	
--	--

Sauf régularisation, en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Par ailleurs et conformément aux dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, dans le cas où une (ou plusieurs) offre(s) est (sont) irrégulière(s), mais sans qu'elle(s) soi(en)t anormalement basse(s), le Centre Hospitalier du Mans peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières.

ARTICLE 21 : ATTRIBUTION

Le marché ne sera définitivement attribué au soumissionnaire retenu qu'à la condition qu'il produise, s'il ne l'a déjà fait, les documents suivants dans les délais précisés par le Centre Hospitalier du Mans :

- Attestation de régularité fiscale à jour au 31/12/n-1,
- Attestation de vigilance (URSSAF) datée de moins de 6 mois (article L.243-15 du code de la sécurité sociale),
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
- Pouvoirs en cours de validité : document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire,
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité couvrant le candidat des différents risques pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché,
- Le cas échéant, lorsque le candidat est établi hors de France, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail,

Au-delà de ce délai, le soumissionnaire sera écarté et le marché attribué à celui classé en deuxième position et ainsi de suite.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En cas de sous-traitance, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

ARTICLE 22 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent poser leurs questions sous forme écrite au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, via la plateforme PLACE, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Tout candidat est invité à s'identifier sur cette plateforme pour recevoir les échanges sécurisés (dont Questions/Réponses).

Les réponses se feront sous forme écrites et seront portées à la connaissance des candidats, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les échanges se feront uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur PLACE, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr .

ARTICLE 23 : DIVERS

Sans objet

ARTICLE 24 : RGPD

Dans le cadre leur participation à la présente consultation, les candidats/soumissionnaires s'engagent au respect la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (dénommé, « Règlement européen sur la protection des données »).

A ce titre, le candidat/soumissionnaire est autorisé à traiter de données à caractère personnel nécessaires pour déposer une offre conforme aux exigences du Pouvoir Adjudicateur.

A ce titre, le soumissionnaire s'engage expressément à :

- traiter des données pour la seule finalité qui est une participation à la présente consultation,
- garantir la stricte confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente consultation,
- veiller à ce que les personnes physiques ou morales, sous sa propre responsabilité, soient autorisées et habilitées à traiter des données à caractère personnel relative à la présente consultation.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données.

En vertu des présentes, le candidat/soumissionnaire est tenu de respecter les obligations issues du présent règlement de la consultation selon les instructions du Pouvoir Adjudicateur. Il appartient donc au candidat/soumissionnaire de s'assurer que ses sous-traitants présentent les mêmes garanties quant à la mise en œuvre des mesures de traitement relatives aux données à caractère personnel, qu'elles soient d'ordre technique ou organisationnelle, de manière à ce que le traitement réponde des exigences du règlement européen sur la protection des données.

Dans le cadre de sa réponse, le candidat/soumissionnaire communique valablement au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Au terme de la présente consultation, le soumissionnaire s'engage à détruire immédiatement toutes les données à caractère personnel détenues au titre de sa participation.

ARTICLE 25 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- En cas de litige, seul est compétent le Tribunal Administratif :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette
44000 Nantes

Tél. 02 40 99 46 00 - fax : 02 40 99 46 58
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Référé précontractuel 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 en contestation de validité du contrat pouvant être exercé par les tiers du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du comité consultatif du règlement amiable.

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics :

CCIRA de Nantes

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

22 mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 NANTES CEDEX 1

☎ 02 53 46 79 83 - 📠 02 53 46 79 79

paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

<https://pays-de-la-loire.dreets.gouv.fr/>

ANNEXE 01 – DUME


L'objectif de ce document est de contribuer à la démarche de simplification des dossiers de candidature ; il consiste en « une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur, à sa demande.


Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas présenté les justificatifs les complétant.

Le **DUME, rédigé en français par les candidats**, peut être transmis avec la candidature en version électronique :

- **Version électronique**

Depuis la plateforme PLACE, sur la consultation souhaitée, le logo « DUME »  apparaît.

Cliquer sur  dans la colonne « Actions » afin de télécharger le DCE ou de répondre à une consultation.

Depuis la page de consultation, cliquer sur l'onglet « Dépôt »  pour candidater et déposer votre offre.

Cliquer ensuite sur « Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen) ».

A - Pour accéder au DUME préparé par le Centre Hospitalier du Mans, cliquer sur « **Renseigner mon DUME en ligne** » pour sur « Compléter avec un DUME ».

Le DUME s'affichera, il sera composé de 4 onglets. Vous devez compléter chacun de ces onglets :

1. Informations sur la procédure : cet onglet est pré-rempli par PLACE. Vous devez renseigner la partie « Informations concernant l'opérateur économique ».
2. Motifs d'exclusion : cet onglet est pré-rempli, vous devez uniquement vérifier et compléter cette partie (sans indiquer les cas d'exclusion).
3. Critères de sélection de la candidature : vous devez vérifier et compléter cette partie.
4. Finalisation : à compléter uniquement pour les procédures restreintes.

Une fois ces 4 étapes effectuées, vous devez valider et enregistrer votre DUME, puis cliquer sur le bouton « Retour » en bas de la page pour passer à l'étape de dépôt de votre offre. Vous pouvez enregistrer une copie de votre DUME en cliquant sur l'icône « Options avancées ».

NB : vous pouvez enregistrer votre DUME au statut « brouillon » afin de le préparer avant la date de remise des plis.

En cas de groupement et/ou avec des sous-traitants :

- Seul le mandataire dépose l'offre et peut compléter son DUME en ligne sur PLACE.
- Les autres membres du groupement et/ou les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans votre réponse dans PLACE.

Ou

B - Si **vous avez complété votre DUME sur le site du service national DUME** <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> , vous pouvez le joindre en pièce libre en cliquant sur « Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML) ».

Le Centre Hospitalier du Mans pourra, à tout moment de la procédure - avant d'attribuer le marché - demander aux candidats de son choix de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis.

ANNEXE 02 – Précision sur les plis électroniques

Un guide d'utilisation et des films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique « Aide » à l'adresse : <https://marches-publics.gouv.fr>

Formats des documents :

La liste des formats de fichiers acceptés par le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72 est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pub),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg),
- Internet (exemple d'extension : .htm)

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

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

Certificat de signature électronique :

Vous devez signer électroniquement votre 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.

Catégories de certificat de signature électronique :

Tous les documents transmis par voie électronique sont signés individuellement par le soumissionnaire au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

- Si vous ne disposez pas de certificat, il vous faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié au règlement eIDAS. Vous pouvez acheter votre certificat auprès de prestataires listés : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Si vous possédez un certificat RGS, utilisez-le le temps de vous équiper d'un certificat eIDAS.

Le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72, souhaite attirer l'attention du soumissionnaire :

1. sur le délai administratif demandé par les organismes de certifications 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,
2. un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.