



# ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

## Règlement de la consultation

### Pouvoir adjudicateur

---

Centre Hospitalier le Vinatier  
Adresse : 95 Boulevard Pinel BP 30039 69678 BRON  
Téléphone : 04 37 91 55 55  
Télécopie : 04 81 92 58 02

### Objet de la consultation

---

**Prestations de déménagement, de manutention, de destruction  
d'objets mobiliers, de matériel et de documents divers**

### Date limite de remise des offres

---

**Date : Le 15 Novembre 2021**  
**Heure : 12h00**

# Sommaire

<b>1. Objet de l'accord-cadre .....</b>	<b>3</b>
1.1 Décomposition en lots .....	3
1.2 Forme de l'accord-cadre.....	3
1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution .....	3
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés .....	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements .....	4
2.4 Variantes libres.....	4
2.5 Variantes imposées.....	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.7 Délai de validité des offres .....	4
<b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Présentation des candidatures et des offres.....</b>	<b>5</b>
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	17
<b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre.....</b>	<b>18</b>
6.1 Jugement des candidatures .....	18
6.2 Jugement des offres.....	18
<b>Précisions sur l'analyse des offres :.....</b>	<b>18</b>
<b>Rectification des offres :.....</b>	<b>19</b>
6.3 Attribution de l'accord-cadre .....	19
<b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres.....</b>	<b>19</b>
<b>8. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>20</b>
<b>9. Procédures de recours.....</b>	<b>21</b>

## **1. Objet de l'accord-cadre**

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de déménagement, manutention, destruction d'objets mobiliers, de matériels et de documents divers pour le Centre Hospitalier le VINATIER.

Lieu d'exécution des prestations : Dans les structures en intra ou en extra du Centre Hospitalier le Vinatier

### **1.1 Décomposition en lots**

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes :

La présente consultation est composée d'un lot unique puisque, comme énoncé à l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'objet de la présente consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### **1.2 Forme de l'accord-cadre**

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

### **1.3 Durée des accords-cadres – Reconduction – Délais d'exécution**

L'accord-cadre est conclu à compter de sa notification pour une durée d'1 (un) an.

Il est reconductible annuellement, de manière tacite, dans la limite de trois (3) reconductions.

La durée totale ne pourra donc pas excéder quatre (4) ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne peut pas s'y opposer.

A défaut de décision contraire du Centre Hospitalier trois (3) mois avant sa date anniversaire, le marché est réputé reconduit.

## **2. Organisation de la consultation**

### **2.1 Procédure de passation**

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert sans minimum mais avec un maximum en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le montant estimatif mais non contractuel pour 4 ans : 400 000 euros HT

Le montant pourra varier en fonction des besoins du Centre Hospitalier le Vinatier.

L'accord-cadre sera attribué à plusieurs opérateurs économiques, dans la limite d'un nombre maximum : 3

Les modalités d'émission des bons de commandes auprès de chaque opérateur sont précisées au CCAP.

## **2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés**

L'accord-cadre pourra être attribué à plusieurs entreprises ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Le candidat ne pourra pas présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.3 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.4 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

## **2.5 Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.6 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

# **3. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C),
- L'Acte d'Engagement (A.E),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes (C.C.T.P),
- Le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (B.P.U.F).

# **4. Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la

plateforme PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=844415&orgAcronyme=x7c>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.docx ou \*.xlsx version 2007 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer,. . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues,. . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## 5. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.**

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### 5.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

#### 5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;

- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Références de services similaires : Une liste de services exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations réalisées et précisent si elles ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.achatpublic.com/>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un D

UME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

#### Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- Bénéficiaire d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE),
- Le bordereau des prix,
- Un mémoire technique, comprenant notamment un descriptif :
  - o Méthodologie d'exécution des prestations et moyens techniques
  - o Moyen humains mis à disposition pour la réalisation de la prestation,
  - o Moyens et organisations envisagés afin d'assurer la gestion de la sécurité,
  - o Dispositif prévu au titre du développement durable.

Le CCAP, CCTP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

### 6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ci-dessus ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat dont l'offre a été classée deuxième, est sollicité pour produire les documents de candidature exigés par le présent règlement de la consultation. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

### 6.2 Jugement des offres :

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

Prix	60 / 100
------	----------

<i>L'étude des prix se fera par application du bordereau des prix selon une commande dite « type »</i>	
<p><b>Valeur technique</b></p> <p><i>Apprécié au regard du mémoire technique du candidat et en adéquation avec le cahier des charges comprenant notamment :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Méthodologie d'exécution des prestations et moyens techniques (moyens préparatoires mis à disposition, moyens matériels, modes opératoires en fonction des phases)</li> <li>○ Moyen humains mis à disposition pour la réalisation de la prestations (organigramme, qualifications et expériences professionnelles)</li> <li>○ Moyens et organisations envisagés afin d'assurer la gestion de la sécurité (anticipation des aléas, protection des biens, des ouvrages et des personnes)</li> </ul>	<b>30/ 100</b>
<p><b>Démarche environnementale</b></p> <p><i>Dispositif prévu en matière de développement durable (actions mises en œuvre pour la gestion des transports et des déchets telle que le recyclage, traitement et élimination, bilan carbone, etc...)</i></p>	<b>10/100</b>

#### *Précisions sur l'analyse des offres :*

Conformément aux dispositions de l'article R2152-3 et suivant du Code de la Commande Publique, toute offre anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenu dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Il peut être demandé aux candidats de clarifier certains aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Suite à la demande de précision et dans l'hypothèse où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient rectifiées, le candidat concerné serait invité à confirmer les rectifications. En cas de refus, son offre sera éliminée.

### **6.3 Attribution de l'accord-cadre**

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.



## 7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=844415&orgAcronyme=x7c>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

### Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2007 (.docx, .xlsx et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Centre hospitalier Le Vinatier  
Pôle Achat et Ingénierie  
Secrétariat du pôle ressources physiques, Bâtiment n° 309  
BP30039  
95, boulevard Pinel  
69678 BRON CEDEX

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## 8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation PLACE, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=844415&orgAcronyme=x7c>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

## 9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant :

Tribunal Administratif de Lyon

Palais des Juridictions administratives

184, rue Duguesclin

69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- Un référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- Un recours pour excès de pouvoir peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.