Union Hospitalière de Cornouaille

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Collecte, traitement et valorisation des Déchets d'Activités de Soins Non Dangereux (DASND) du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille

---

Date et heure limites de réception des offres :

VENDREDI 11 DECEMBRE 2026 à 12:00

GHT Union Hospitalière de Cornouaille
CH de Cornouaille, établissement support
14 Avenue Yves Thépot
BP 1757
29107 QUIMPER Cedex

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Etendue des prestations 3
1.6 - Nomenclature 3
1.7 - Réalisation de prestations similaires 4
1.8 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 – Variantes 4
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
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 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
5.2 - Visites sur site 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 8
7 - Examen des candidatures et des offres 8
7.1 - Sélection des candidatures 8
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
7.4 – Traitement des données à caractère personnel 10
8 - Renseignements complémentaires 10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
8.2 - Procédures de recours 10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la collecte, le traitement et la valorisation des déchets pour les besoins du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille (GHT – UHC) dont les Etablissements membres sont :

- ☐ **le Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper - Concarneau, établissement support**
- ☐ le Centre Hospitalier de Douarnenez
- ☐ l'EPSM du Finistère du Sud

Parmi les établissements partenaires du GHT, le Pôle de Réadaptation de Cornouaille (UGECAM) (établissement de santé privé d'intérêt collectif) à Concarneau et la Blanchisserie Interhospitalière de Cornouaille (Groupement d'Intérêt Public) à Quimper sont également concernés par cette consultation.

Conformément aux dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande publique, une convention de groupement de commande portant sur les modalités de passation des marchés publics portant sur la collecte et le traitement des déchets a été instituée entre le Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille, le Pôle de Réadaptation de Cornouaille (UGECAM) et la Blanchisserie Interhospitalière de Cornouaille (Groupement d'Intérêt Public).

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre sans minimum et avec un maximum fixé à 3 500 000 € HT pour la durée maximale du marché 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.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

1.5 - Etendue des prestations

L'étendue des prestations est détaillée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures
90510000-5	Élimination et traitement des ordures
90511000-2	Services de collecte des ordures
90513000-6	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux
90524000-6	Services relatifs aux déchets médicaux
90524100-7	Services de collecte de déchets hospitaliers
90524200-8	Services d'élimination de déchets hospitaliers

90524400-0	Services de collecte, de transport et d'élimination de déchets hospitaliers

1.7 - Réalisation de prestations similaires

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.

1.8 - Renouvellement

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Toutefois, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

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

2.3 – Variantes

Sans objet.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les candidats sont tenus de faire une proposition dans leur offre répondant à la prestation supplémentaire éventuelle obligatoire précisée ci-après sous peine de rejet de leur offre.

Lot(s)	Code	Description
01	PSE1 obligatoire	Collecte sélective du verre alimentaire et mise à disposition du contenant de collecte

La PSE ne se substitue pas à la solution de base décrite dans les documents de la consultation mais vient s'ajouter à ce qu'il sera possible d'exécuter dans le cadre de l'accord-cadre.

2.5 - 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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

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)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'annexe « Descriptif des besoins »

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 7 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 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

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Oui

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Oui
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	Oui
Certificats Divers, attestant que le soumissionnaire est habilité à assurer la gestion, le transport, le traitement, l'élimination et la valorisation des déchets conformément aux exigences règlementaires. Ces documents devront démontrer la capacité du soumissionnaire à prendre en charge le lot pour lequel il soumet son offre. (A fournir à jour, à chaque date anniversaire)	Oui

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

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété	Oui
Le mémoire technique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

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.

5.2 - Visites sur site

Les candidats peuvent effectuer une visite de l'ensemble des sites avant la remise de leur offre afin de prendre connaissance des contraintes d'accès, des conditions d'implantation des équipements, des emplacements de collecte ainsi que des conditions générales d'exécution des prestations.

5.2.1 Organisation des visites

Les candidats souhaitant visiter les sites devront prendre rendez-vous préalablement auprès de :

Site	Adresse	Contact	Adresse email
CH de Cornouaille	14 avenue Yves Thépot 29000 Quimper	Sybil NGUYEN	mariesybil.nguyen@ch-cornouaille.fr
CH Cornouaille - Site Le Porzou	61 rue de Trégunc 29900 Concarneau		
CH Cornouaille - EHPAD Ti Creac'h	10 rue Robert Schuman 29000 Quimper		
CH Cornouaille - EHPAD Ker Radeneg	20 rue Claude Derven 29000 Quimper		
CH Cornouaille - EHPAD Ti Glazig	1 avenue des sports 29000 Quimper		
CH Michel Mazéas	85 rue Laennec 29100 Douarnenez	Stéphane QUENTEL	services.eco@ch-douarnenez.fr
EPSM du Finistère Sud	18 Hent Glaz 29000 Quimper	Damien LE GOFF	damien.legoff@epsm-quimper.fr
Pôle de Réadaptation de Cornouaille	61 Rue de Tregunc 29900 Concarneau	Maxime BRONNEC	MAXIME.BRONNEC@ugecam.assurance-maladie.fr
Blanchisserie Inter-Hospitalière de Cornouaille	3 rue Jules Verne 29000 Quimper	Christophe BARON	direction.bih@ch-cornouaille.fr

Il appartient aux candidats d'apprécier l'intérêt de cette visite pour l'établissement de leur offre.

Il est précisé que les visites peuvent être groupées.

Les candidats ne sauraient en aucun cas se prévaloir postérieurement à la conclusion du marché, d'une connaissance insuffisante du lieu ou des équipements en place pour justifier l'impossibilité de respecter la totalité de leurs engagements ou pour justifier et obliger le pouvoir adjudicateur à supporter des charges financières qui n'auraient pas été prévues.

5.2.2 Questions relatives à l'exécution de la prestation

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions du candidat au cours de la visite.

Le candidat devra poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation https://www.marches-publics.gouv.fr.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

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 :
Centre hospitalier de Cornouaille
Direction des Ressources Matérielles
14 Avenue Yves Thépot
BP 1757
29107 QUIMPER Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
Critère 1 - Prix des prestations (apprécié sur la base des volumes indiqués dans l'annexe 1 du CCTP) ***La note du critère prix est calculée de la manière suivante :*** ***[Montant TTC du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée] / [Montant TTC du candidat analysé] X pondération du critère du prix***.	**50 %**
Critère 2 - Valeur technique	**40 %**
Sous-critère 1 – Méthodologie, organisation et moyens mis en œuvre *Apprécié au regard du plan de tournée, de la gestion et de la traçabilité des flux, des moyens humains dédiés et matériels mis en œuvre*	40%
Sous-critère 2 – Pilotage et outils de suivi des prestations et relation Client *Apprécié au regard des outils de suivi proposés, des modalités de reporting et dispositifs de pilotage (tableaux de bord, indicateurs, bilan annuels, etc), de l'organisation de la relation client et d'amélioration continue (accompagnement, formation…)*	30%
Sous-critère 3 – Plan de continuité de service *Apprécié au regard des astreintes, des modalités de gestion des aléas et incidents, site de repli*	15%
Sous-critère 4 – Gestion des non-conformités d'exécution des prestations *Apprécié au regard des procédures de traitements des incidents, des modalités de gestion des réclamations, des délais de réponse et d'intervention*	15%
Critère 3 – Développement Durable / Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)	**10%**
Sous-critère 1 – Organisation des collectes et impact environnemental associé (type de véhicules utilisés, optimisation des tournées, formation éco-conduite…)	60%
Sous-critère 2 – Performance de valorisation des déchets	40%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 20.

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.

Les offres des candidats éliminées (offres inacceptables, inappropriées ou déclarées irrégulières, y compris à l'issue de l'application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique) ne seront pas classées.

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 10 jours.

7.4 – Traitement des données à caractère personnel

Les informations qui sont recueillies dans le cadre du présent accord-cadre font l'objet de traitements informatiques au sens de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et du Règlement Général sur la Protection des Données n°2016/679 du 27 avril 2016.

Ces informations peuvent contenir les données à caractère personnel et notamment : les noms, prénoms, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants des candidats (adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique).

Ces données à caractère personnel sont collectées en vue de la bonne exécution du marché et seront conservées pendant toute sa durée et en archivage pendant une durée de cinq ans suivant sa fin, conformément aux obligations du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille.

Les destinataires des données à caractère personnel sont les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure et/ou sa commercialisation auprès des établissements membres du GHT de l'UHC.
En aucun cas, ces données à caractère personnel ne seront transmises à des tiers.
Conformément à la réglementation en vigueur, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent à tout moment :

- D'un droit d'accès à ses données à caractère personnel traitées par le GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille ;
- D'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier ;
- D'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension ;
- D'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel ;
- D'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel les concernant ;
- D'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

Elles peuvent exercer ces droits à tout moment en adressant un courriel au délégué à la protection des données du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille.

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, 7 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 Rennes
3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : https://www.ta-rennes.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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : https://www.ta-rennes.juradm.fr/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRAD
22 Mail Pablo Picasso
44042 NANTES