

## REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

« Accord-cadre n°2024.07 : Collecte, traitement, recyclage et/ou destruction des déchets chimiques émanant de l'Université de Lille, de la Centrale Lille Institut, de la délégation Nord-Ouest de l'Inserm, de l'ENSAIT, du CNRS Hauts-de-France et de l'ENSAPL »

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Le vendredi 31 mai 2024 à 12h00**



Les offres devront obligatoirement être remises de manière dématérialisée sur le profil acheteur de l'Université : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.

**Date limite de réception des questions : Le vendredi 24 mai 2024 à 12h00**

**Date limite de réception des échantillons : Le vendredi 31 mai 2024 à 12h00**

# SOMMAIRE

<b>SECTION I - ACHETEUR PUBLIC</b> .....	3
1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public .....	3
2. Type d'acheteur public.....	3
<b>SECTION II – OBJET DE L’ACCORD-CADRE</b> .....	3
1. Description .....	3
1.1 Nature de l'accord-cadre .....	3
1.2 Description/objet de l'accord-cadre : .....	3
1.3 Division en lots.....	3
1.4. Nomenclature communautaire pertinente (CPA/NACE/ CPC).....	3
2. Durée de l'accord-cadre : .....	3
<b>SECTION III – PROCEDURE</b> .....	4
1. Mode de passation choisi .....	4
2. Variantes et PSE .....	5
3. Les offres .....	5
a) Date limite de réception des offres .....	5
b) Langue dans laquelle elles doivent être rédigées .....	5
c) Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre .....	5
4. Critères d'attribution.....	5
a) Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants .....	5
b) Les motifs d'élimination des offres .....	6
c) Critères d'attribution de l'accord-cadre .....	6
<b>SECTION IV – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER</b> .....	6
1. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	7
2. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat .....	7
<b>SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS</b> .....	7
1. Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public (le cas échéant, acte d'engagement, cahiers des charges, annexes, programme, autres pièces).....	7
2. Modalités de remise des candidatures et/ou des offres .....	7
3. Double envoi.....	8
<b>SECTION VI – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE</b> .....	8
<b>SECTION VII – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES</b> .....	9
1. Réglementation.....	9
2. Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » .....	9
3. Dispositions relatives à la signature électronique.....	9

## SECTION I - ACHETEUR PUBLIC

### 1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : <b>UNIVERSITE DE LILLE</b>	Direction de la Commande Publique <a href="mailto:dcp-fcstic@univ-lille.fr">dcp-fcstic@univ-lille.fr</a>
Adresse : 42, rue Paul Duez	Code postal : 59000
Ville : LILLE	Pays : France
Adresse internet : <a href="https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/">https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/</a>	

### 2. Type d'acheteur public

- Etat  
 Collectivité territoriale  
 Autre : établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

## SECTION II – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

### 1. Description

#### 1.1 Nature de l'accord-cadre

Services.

#### 1.2 Description/objet de l'accord-cadre :

La présente consultation est établie en application du Code de la commande publique

Le présent accord-cadre a pour objet la collecte, le traitement, le recyclage et/ou la destruction des déchets chimiques dans le cadre d'un groupement de commandes.

Il est constitué un groupement de commandes pour cet accord-cadre conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique, entre les établissements désignés ci-dessous :

- L'Université de Lille
- Centrale de Lille Institut
- L'Ecole Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles
- CNRS Hauts-de-France
- La Délégation Régionale de l'Inserm
- L'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture et de Paysage de Lille

#### 1.3 Division en lots

Non       Oui

Afin de bénéficier d'une homogénéisation des processus, des protocoles ainsi que des formations à l'échelle des établissements, le choix du pouvoir adjudicateur s'est porté sur un marché non alloti.

#### 1.4. Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

<b>Classification principale</b>	<b>Classification complémentaire</b>
90500000 Services liés aux déchets et ordures	90520000 Services relatifs aux déchets radioactifs, toxiques, médicaux et dangereux

### 2. Durée de l'accord-cadre :

La durée de la première année d'exécution du présent accord cadre est fixée de la manière suivante :

Entité	Date de début d'exécution	Date de fin d'exécution	Durée
Université de Lille	1 <sup>er</sup> Octobre 2024	30 septembre 2025	1 an
Centrale Lille Institut	1 <sup>er</sup> Octobre 2024	30 septembre 2025	1 an
ENSAIT	1 <sup>er</sup> Octobre 2024	30 septembre 2025	1 an
Délégation CNRS Hauts-de-France	1 <sup>er</sup> Octobre 2024	30 septembre 2025	1 an
Délégation Nord-Ouest de l'Inserm	1 <sup>er</sup> Octobre 2024	30 septembre 2025	1 an
ENSAPL	1 <sup>er</sup> Octobre 2024	30 septembre 2025	1 an

A l'issue de ces périodes initiales, l'accord-cadre pourra être reconduit tacitement trois (3) fois pour des périodes successives de douze (12) mois.

En cas de non-reconduction du titulaire, celui-ci sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception faite au moins quatre (4) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord cadre. Chaque établissement membre du groupement de commandes a donc la possibilité de résilier l'accord-cadre en son propre nom, tous les ans.

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'émettre des bons de commandes avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de l'accord-cadre. Le délai d'exécution des bons de commande ne devra pas excéder 1 mois par rapport à la date de fin de l'accord-cadre.

En tout état de cause, l'accord-cadre se terminera au plus tard au 30 septembre 2028.

### SECTION III – PROCEDURE

#### 1. Mode de passation choisi

#### APPEL D'OFFRES OUVERT

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offre ouvert selon les dispositions articles R.2124-2, 1° et R.2161-1 à 5 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire tel que défini aux articles R.2162-2, alinéa 2 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Au sens des articles R.2162-13 et R.2162-14, le présent accord cadre s'exécutera par l'émission de bons de commande, sans montant annuel minimum et avec montant annuel maximum par établissement-membre soit 1 302 000 € sur les 4 années.

Etablissement membre du groupement	Montant maximum sur les 4 années
Université de Lille	1 000 000 € HT
Centrale Lille Institut	100 000 € HT
ENSAIT	40 000 € HT
Délégation CNRS Hauts-de-France	30 000 € HT
Délégation Nord-Ouest de l'Inserm	120 000 € HT
ENSAPL	12 000 € HT

## 2. Variantes et PSE

### a) Variantes

En vertu de l'article R.2151-8 du code de la commande publique, il est précisé que aucune variante libre émanant des candidats n'est autorisée par le Pouvoir Adjudicateur.

### b) Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte pas de PSE.

## 3. Visites

Des visites obligatoires des sites de réalisation des prestations sont prévues.

### a) *Visites des bâtiments des membres du groupement de commandes*

Une visite **obligatoire** des bâtiments des différents membres du groupement aura lieu du **13/05/2024 au 14/05/2024** afin de permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux d'exécution des prestations et d'éviter toute contestation après le dépôt de leur offre et/ou leur engagement. Par conséquent, lors de ces deux journées, les éventuels candidats doivent être représentés.

La méconnaissance des lieux ne pourra être recevable pour justifier une mauvaise évaluation de l'offre du candidat.

Pour toutes demandes d'informations complémentaires sur les visites, merci de prendre contact avec l'établissement via le profil acheteur sur la plateforme PLACE.

**Il sera déterminé un parcours identique pour chaque candidat. A noter que aucune question orale ne sera acceptée.** Pour toutes questions éventuelles, elles devront être envoyées via la plateforme PLACE avant le 24/05/2024 à 12h00.

**Le Procès-verbal de visite du lieu d'exécution des prestations joint au dossier devra être signé par le responsable et remis lors du dépôt de l'offre.**

## 4. Les offres

### a) Date limite de réception des offres

**Le vendredi 31 mai 2024 à 12h00**

### b) Langue dans laquelle elles doivent être rédigées

**FRANCAIS**

### c) Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre pour une durée de 240 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 5. Critères d'attribution

### a) *Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants*

Dans le respect des articles R.2142-1 à 27 du code de la commande publique, il est demandé aux candidats de remettre le DC1 et le DC2 complétés et signés.

Après demande de régularisation dans les conditions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R.2142-1 à 27 du code précité seront éliminées.

*b) Les motifs d'élimination des offres*

En application des articles R.2152-1 à R.2152-5 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basse seront éliminées, et notamment les offres non conformes au cahier des charges et les offres incomplètes (documents non communiqués, absence de l'annexe à l'ATTRI1, DQE incomplet ...).

Etant précisé qu'est :

- **Irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable en matière environnementale (Article L.2152-2 du Code de la commande publique)
- **Inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (Article L.2152-1 et 2 du Code de la commande publique)
- **Inappropriée**, une offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation (article L.2152-41 et 2 du Code de la commande publique)
- **Anormalement basse**, une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre (Article L.2152-3 du Code de la commande publique).

*c) Critères d'attribution de l'accord-cadre*

**Les critères pondérés de sélection des candidats seront les suivants : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :**

CRITERES DE JUGEMENT	PONDERATION (%)
<b>VALEUR TECHNIQUE, dont :</b>	<b>50%</b>
Qualité du mémoire technique	30%
Qualité des échantillons	20%
<b>PRIX</b>	<b>40%</b>
<b>DEVELOPPEMENT DURABLE, dont :</b>	<b>10%</b>
Optimisation du transport/collecte	7%
Pourcentage de valorisation matière dans les filières de traitement proposées	3%

**3. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration :**  Non

Oui

Les échantillons sont à livrer ou à déposer à l'adresse suivante :

**Université de Lille**  
Site du « pont de bois »  
Direction de la commande publique – bureau A2.613  
Rue du barreau- BP 60149 – 59653 Villeneuve d'Ascq  
Horaires d'ouverture au public : 9h-12h / 14h-17h  
Du Lundi au Vendredi

**2. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation**

FRANÇAIS

**SECTION IV – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

**1. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent**

- Financement sur des crédits budgétaires de l'Université de Lille ;
- Application du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique et de l'article L. 2192-10 du code de la commande publique : délai maximum de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par l'Université de Lille.

**2. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat**

Renseignements concernant la situation propre du fournisseur, justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du code de la commande publique. et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières minimales requises du candidat.

Cf. documents intitulés « DC1 – DC2 » à remplir par le candidat

**SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS**

**1. Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public (le cas échéant, acte d'engagement, cahiers des charges, annexes, programme, autres pièces)**

- REGLEMENT DE LA CONSULTATION
- FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- ATTR11 ET SON ANNEXE (Bordereau des Prix Unitaires)
- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
- ATTESTATION DE VISITE
- FICHE CREATION FOURNISSEUR
- LISTE DES ECHANTILLONS
- PLANNING VISITE OBLIGATOIRE DES POINTS DE COLLECTE
- ANNEXES TECHNIQUES - PLANS D'ACCES ET LES DIFFERENTS SITES (Nombre : 14)

**2. Modalités de remise des candidatures et/ou des offres**

**2.1 Contenu de l'offre et de la candidature :**

Les candidats transmettront les pièces suivantes pour :

<b>LA CANDIDATURE</b>	<b>L'OFFRE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- DC1 Lettre de candidature</li><li>- DC2 Déclaration du candidat et son annexe</li><li>-Attestation d'assurance en cours de validité</li><li>-Attestation URSSAF de moins de 6 mois</li><li>-Attestation fiscale 2024</li><li>-Extrait K-Bis</li><li>Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société</li><li>-arrêté préfectoral d'autorisation d'exploitation</li><li>-récépissé de déclaration pour l'exercice de l'activité de transport par route de déchets</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'<b>ATTR11</b> (Acte d'engagement) complété, daté et signé</li><li>- L'<b>annexe 1 à l'ATTR11 (BPU)</b> remplis intégralement datés et signés,</li><li>- <b>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières</b> signé et accepté sans modification</li><li>- <b>Le Cahier des Clauses techniques Particulières</b> signé et accepté sans modification</li><li>- <b>L'attestation de visite</b></li><li>- <b>Un mémoire technique détaillant :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Présentation de l'entreprise</li><li>- Références de l'entreprise</li><li>- Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution</li><li>- La manière dont le candidat va exécuter les prestations (mode opératoire, exécution des prestations, fourniture des conditionnements et étiquetage, outil de suivi mis à disposition,...), délai de livraison ou d'intervention</li><li>- Démarche développement durable (dont optimisation des tournées et valorisation des matières premières).</li></ul></li><li>- <b>Les échantillons</b></li><li>- <b>Un RIB</b></li><li>- <b>Barème du candidat dans le cadre de la révision de prix</b></li></ul>

## 2.2 Modalités de remise des offres

Les offres ne peuvent être transmises que par voie dématérialisée (hors échantillons) via le profil acheteur de l'Université : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le manuel d'utilisation du candidat (Guide Entreprise) est disponible dans le dossier de consultation des entreprises. Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

## 2.3 Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est **une copie à l'identique** de la réponse électronique destinée à se substituer, **en cas d'anomalie**, aux dossiers de candidature et de l'offre transmis par voie électronique.

**En aucun cas la remise d'une copie de sauvegarde autorise un prestataire à ne pas déposer son offre par voie électronique.**

Le candidat peut s'il le souhaite déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant les dates et heures limites de réception des offres.

Les copies de sauvegarde peuvent être déposées ou envoyées à l'adresse suivante :

Université de Lille  
Site du « pont de bois »  
Direction de la commande publique – bureau A2.613  
Rue du barreau- BP 60149 – 59653 Villeneuve d'Ascq  
Horaires d'ouverture au public : 9h-12h / 14h-17h  
Du Lundi au Vendredi

## 3. Double envoi

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique « **le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois**. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, **seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur** dans le délai fixé pour la remise des offres ».

## SECTION VI – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les offres des candidats sont notées puis classées par ordre décroissant. Conformément aux critères définis ci-dessus. Le candidat dont l'offre est classée en première position se verra attribuer l'accord-cadre.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira alors (s'il ne les a pas remis en amont), dans un délai de quatre (4) jours à compter de la demande de l'acheteur public, les attestations ou certificats suivants (si ces documents n'ont pas été remis de manière concomitante avec l'offre) :

- **Une attestation de vigilance URSSAF** datant de moins de six mois (article D. 8222.-5-1°a du code du travail et article L243.15 du code de la sécurité sociale),
- **Une attestation de régularité fiscale** de l'année civile en cours délivré par le service des impôts (article D8222-5-1°-b du code du travail),
- **Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion** mentionné aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du code de la commande publique.
- **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 trois mois,
- **Une attestation d'assurance** à jour couvrant l'exécution des prestations prévues à l'accord-cadre et garantissant la responsabilité du titulaire à l'égard de l'acheteur public et des tiers victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- Le cas échéant, **un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés** (pour tout employeur occupant au moins 20 salariés),
- Le cas échéant, en cas de recourt à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L1262.2.1 du code du travail,
- Le cas échéant, et en application des articles L8254.1 et D8254.2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221.2.2° du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer l'accord-cadre avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après (et ainsi de suite). Par ailleurs, en cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'attributaire sera invité, en même temps, à transmettre complété et signé l'ATTR1 (Acte d'engagement) de l'accord-cadre.

Dès qu'il aura fait son choix, et avant conclusion de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur avise par écrit les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

Conformément à l'article R.2182-1 du Code de la commande publique, un délai minimal onze jours sera respecté par l'Université entre la date d'envoi des courriers de rejets et la date de signature de l'accord-cadre.

## SECTION VII – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

### 1. Réglementation

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1 à R.2132-14 du code de la commande publique.

Dématérialisation des marchés publics :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/publication-trois-arretes-relatifs-a-dematerialisation-au-sein-commande-publique>

**Arrêté du 27 juillet 2018 (NOR: ECOM1817537A) relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics**

**Arrêté du 27 juillet 2018 (NOR: ECOM1800783A) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde-**

**Arrêté du 27 juillet 2018 (NOR: ECOM1817546A) modifiant l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique**

### 2. Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres.

Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une Question » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (250 caractères maximum).

Les questions posées sont automatiquement enregistrées, un message de confirmation indiquant que la question a bien été posée sera envoyé à la Société qui a déposé la demande et sera ensuite transmise à l'Université de Lille qui la traite selon la procédure qu'elle a définie.

### 3. Dispositions relatives à la signature électronique

**La signature électronique n'est pas obligatoire.**

En cas de signature électronique :

Chaque document doit être signé par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, en cours de validité à la date de signature du document par le candidat, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

La signature d'un fichier compressé (ZIP) ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Les certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel général de sécurité (RGS) ou équivalent.

Pour plus d'informations : <https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics>

Lille, le 16 avril 2024

