

Règlement de consultation

Marché passé selon la procédure d’appel d’offres ouvert

En application de l’ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d’application n°2016-360 relatif aux marchés publics

**Accord-cadre ayant pour objet : « Prestations de transports sanitaires »**

Date limite de réception des offres : 15/12/2022 à 12h00

**Avertissement :** Le règlement de consultation a pour objet de préciser les modalités et les règles de la consultation qui doivent impérativement être respectées par les candidats qui souhaiteraient soumissionner au présent marché.

Table des matières

[Partie 1 : Objet du marché et organisation générale de la procédure 3](#_Toc2758852)

[Article 1 – Objet et caractéristiques générales du marché 3](#_Toc2758853)

[Article 2 – Pouvoir adjudicateur 3](#_Toc2758854)

[Article 3 – Règles générales de la consultation 3](#_Toc2758855)

[*Section 1 – Type de procédure* 3](#_Toc2758856)

[*Section 2 – Allotissement* 3](#_Toc2758857)

[*Section 3 – Nomenclature* 4](#_Toc2758858)

[*Section 4 – Variantes et options* 4](#_Toc2758859)

[*Section 5 – Forme juridique de l’attributaire* 4](#_Toc2758860)

[*Section 6 – DCE et renseignements complémentaires* 4](#_Toc2758861)

[*Section 7 – Langue et monnaie devant être utilisées* 5](#_Toc2758862)

[*Section 8 – Délai de validité des offres* 5](#_Toc2758863)

[*Section 9 – Modalités de financement et de paiement* 5](#_Toc2758864)

[Partie 2 : Comment soumissionner ? 6](#_Toc2758865)

[Article 4 – Modalités de transmission des plis 6](#_Toc2758866)

[*Section 1 – Par voie dématérialisée* 6](#_Toc2758867)

[Article 5 – Contenu et appréciation du dossier de candidature 7](#_Toc2758868)

[*Section 1 – Contenu du dossier de candidature* 7](#_Toc2758869)

[*Section 2 – Appréciation des candidatures* 8](#_Toc2758870)

[Article 6 – Contenu et appréciation du dossier d’offre 8](#_Toc2758871)

[*Section 1 – Contenu des offres* 8](#_Toc2758872)

[*Section 2 – Erreurs de prix et incohérences de l’offre* 9](#_Toc2758873)

[*Section 3 – Recevabilité des offres* 9](#_Toc2758874)

[*Section 4 – Critère de sélection des offres* 10](#_Toc2758875)

[Article 7 – Attribution du marché et documents à fournir par l’attributaire pressenti 10](#_Toc2758876)

[Article 8 – Mise au point du marché 11](#_Toc2758877)

|  |
| --- |
| Partie 1 : Objet du marché et organisation générale de la procédure |

## Article 1 – Objet et caractéristiques générales du marché

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de transports sanitaires en ambulance, véhicule sanitaire léger (VSL), Transport Assis Professionnalisé (TAP), transport de personnes à mobilité réduite pour le compte du Centre de Médecine Physique et de Réadaptation (CMPR) de Bagnoles de l’Orne Normandie.

L’accord-cadre est conclu pour une durée d’un an.

Il pourra faire l’objet de trois reconductions d’une durée d’un an. La durée totale de l’accord cadre, reconduction comprise, ne peut excéder quatre ans.

Conformément à l’article 16 du décret n° 2016-360, la reconduction prévue par le marché public est tacite et le titulaire ne peut s’y opposer.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché. Il notifie cette décision expresse au titulaire trois mois au moins avant le terme de l’échéance du marché par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le marché entrera en vigueur à compter de sa notification au prestataire.

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au 01/01/2023.

## Article 2 – Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est :

**Centre de médecine physique et de réadaptation**

17 avenue du Docteur Jacques Aimez

BP.12

61140 Bagnoles de l’Orne Normandie

## Article 3 – Règles générales de la consultation

### Section 1 – Type de procédure

La présente consultation est un appel d’offres ouvert soumis aux dispositions des articles 25-l.1° et 67 à 68 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il s’agit d’un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conclu sans minimum ni maximum.

Le candidat doit pouvoir répondre à l’ensemble des besoins du CMPR : transport sanitaire en ambulance, transport assis professionnalisé, transport en véhicule sanitaire léger (VSL), transport de personnes a mobilité réduite (PMR).

### Section 2 – Allotissement

Le présent accord-cadre n’est pas alloti.

### Section 3– Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

### Section 4 – Forme juridique de l’attributaire

**5.1 – Co-traitance**

Les candidats sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Il est cependant 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 ;
* En qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est impératif de désigner dans l’acte d’engagement les prestations de chacune des entreprises ainsi que la nature des prestations et le montant correspondant à celles-ci.

**5.2 – Sous-traitance**

Le prestataire ne pourra sous-traiter les obligations mises à sa charge, et objet du présent cahier des charges, sans autorisation expresse et écrite du pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues par les articles 133 et suivants du décret du 25 mars 2016 (acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement).

### Section 5 – DCE et renseignements complémentaires

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est gratuitement mis à disposition des opérateurs sur la plateforme de dématérialisation de la Fehap : http://www.plateforme-achats-fehap.fr de la publication de l’avis d’appel à la concurrence.

**Le DCE comprend :**

* Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
* Candidature
* RGPD
* Le cahier des clauses particulières (CCP) valant acte d’engagement et ses annexes :
* Bordereau de prix unitaires (BPU)
* Cadre de réponse technique (CRT)

Les éventuels renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu’ils en aient fait la demande en temps utile, soit quinze (15) jours avant la date limite de réception des offres.

Ces demandes de renseignement doivent être adressées via la plateforme : (mettre le lien de la plateforme de publication, ex : FEHAP).

### Section 6 – Langue et monnaie devant être utilisées

Tous les documents composant la candidature et l’offre doivent être rédigés en langue française.

Conformément aux articles 50 et 57 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les pièces accompagnant les dossiers de candidature et des offres rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d’une traduction en langue française.

L’unité monétaire utilisée est l’Euro (€).

### Section 7 – Délai de validité des offres

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### Section 8 – Modalités de financement et de paiement

Le présent marché est financé sur le budget propre du pouvoir adjudicateur.

Il sera procédé au paiement conformément aux dispositions légales et règlementaires en vigueur et, en particulier, au titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d’adaptation de la législation au droit de l’Union européenne en matière économique et financière et au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, soit dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture par l’établissement. Le taux des intérêts moratoires est le taux d’intérêt légal en vigueur.

|  |
| --- |
| Partie 2 : Comment soumissionner ? |

## Article 4 – Modalités de transmission des plis

Le candidat devra remettre sa candidature et son offre sous pli.

Il est rappelé que la date limite de réception des offres est fixée au 15/12/2022 à 15h.

Tous les plis reçus après cette date et heure seront automatiquement rejetés sans même avoir été examinés.

Le certificat électronique valide doit être conforme aux exigences de la Directive Européenne n°1999/93/CE, des articles 1316-1 et 1316-4 du Code Civil et de l’article 2 de l’arrêté du 15 juin 2012. Il doit être délivré par un prestataire de certification et permettre de faire le lien entre la signature des documents et la personne physique signataire, celle-ci ayant le pouvoir d’engager la société candidate. Le site internet du Ministère de l’Economie et des Finances donne la liste d’un certain nombre d’Autorités de Certification.

Les soumissionnaires établis dans un Etat membre de l'Union Européenne doivent utiliser un certificat de signature obtenu auprès d'une autorité de certification digne de confiance et référencée, par l'organisme désigné à cet effet, dans son pays d'origine. Les soumissionnaires établis dans un Etat n'appartenant pas à l'Union Européenne doivent utiliser un certificat de signature satisfaisant à l'une des exigences prévues par l'article 8 du décret n° 2001-272 du 30 mars 2001, à savoir :

* Que le certificat électronique satisfait aux exigences de fiabilité, de sécurité, d'archivage et d'authentification précisées au II de l'article 6 du décret précité et que le prestataire dudit certificat a été accrédité, au sens de la directive du 13 décembre 1999, dans un Etat membre
* Ou que le certificat électronique délivré par le prestataire a été garanti par un prestataire établi dans l'Union Européenne et satisfait aux exigences fixées au II de l'article 6 du décret susvisé ;
* Ou qu'un accord, auquel l'Union est partie, l'a prévu.

**ATTENTION** : Signer un dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, tout comme sur support papier, c’est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de l’enveloppe qui les contient.

|  |
| --- |
| **AVERTISSEMENT** : COPIE DE SAUVEGARDE  Les candidats sont informés qu’ils peuvent adresser parallèlement une copie dite de sauvegarde de leur candidature et de leur offre. Cette copie de sauvegarde consiste en l’envoi d’une copie de la candidature et de l’offre dématérialisées sur un support papier ou physique électronique.  La copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la réception des plis.  Elle doit impérativement être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».  La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l’un des cas suivants :   * La candidature dématérialisée est affectée par un virus ; * La candidature dématérialisée n’est pas parvenue dans les délais de dépôt des candidatures ou bien n’a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur ; * Si la copie de sauvegarde n’est pas ouverte, elle sera détruite. |

## Article 5 – Contenu et appréciation du dossier de candidature

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement d’entreprises.

Conformément à l’article 45-V du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, il n’est pas possible de présenter, pour un même marché, une candidature individuelle et une candidature comme membre d’un groupement d’entreprises.

En cas de groupement, chacun de ses membres doit transmettre l’ensemble des pièces listées à la section 1.

### Section 1 – Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature devra impérativement comprendre les éléments suivants :

**Situation juridique du candidat**

**1.** L’identité du candidat : son nom commercial et sa dénomination sociale, les adresses de son établissement et de son siège sociale (si elle est différente de celle de l’établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d’identification européen ou international ou propre au pays d’origine du candidat issu d’un répertoire figurant dans la liste des ICD.

**2.** S’il se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, le candidat doit indiquer :

* La liste des membres du groupement et le nom de la société désignée comme mandataire du groupement ;
* Si le groupement est conjoint ou solidaire ;
* Le cas échéant, si le mandataire est conjoint ou solidaire.

**3.** Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.

**Interdictions de soumissionner**

**4.** Une déclaration sur l’honneur attestant que le candidat :

* N’entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l’ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
* Est en règle au regard des articles l. 5212-1 à l. 5212-11 du code du travail concernant l’emploi des travailleurs handicapés ;
* N’est pas en situation de redressement judiciaire. Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, il doit produire le jugement prononçant le redressement de telle sorte qu’il puisse être vérifié qu’il pourra exécuter le marché.

**Capacités économiques et financières**

**5.** Le chiffre d’affaires global du candidat et le chiffre d’affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché réalisé au cours des trois derniers exercices.

**6.** La preuve d’une assurance des risques professionnels pertinents pour le présent marché.

**Capacités techniques et professionnelles**

**7.** La liste des principales références de services similaires fournis ces trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

**8.** Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pendant les trois dernières années.

**9.** Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Par souci de simplicité, les candidats peuvent choisir de présenter ces différentes informations en remplissant les formulaires types DC1 et DC2 téléchargeables à l’adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>.

Il est également permis de se porter candidat sur papier libre. Les candidats peuvent joindre à leur candidature tout document complémentaire qu’ils jugeront utile dès lors qu’ils ne contreviennent pas à la règlementation en vigueur.

### Section 2 – Appréciation des candidatures

Les candidatures devront comprendre l’ensemble des pièces listées à la Section 1. Le cas échéant, l’acheteur pourra solliciter une régularisation des candidatures incomplètes, sans que cela ne soit jamais une obligation.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 45 et 48 de l’ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ainsi que des articles 55 IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l’article 55 du même décret même après la mise en œuvre d’une régularisation le cas échéant, ou qui ne présentent pas des capacités techniques et financières suffisantes pour l’exécution du marché ne seront pas admises.

## Article 6 – Contenu et appréciation du dossier d’offre

### Section 1 – Contenu des offres

Les candidats devront produire les pièces ou informations suivantes à l’appui de leur dossier d’offre :

* Le Cahier des Clauses Particulières (CCP), valant acte d’engagement, dument daté et signé par une personne habilitée à engager la société.
* Les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU – Annexe n°3 du CCP), complétés et signés par une personne habilitée à engager la société. En cas d’envoi par voie postale ou par remise en mains propres, ils seront transmis sur papier et sur document informatique (fichier XLS ou équivalent), transmission sur, CD ROM ou Clef USB.
* L’offre technique composée :
* Du cadre de réponse technique (CRT – Annexe n°4 du CCP) complété,
* Un mémoire technique.

Le CCP, les BPU et CRT ne doivent en aucun cas être modifiés et doivent être dûment et intégralement complétés par le candidat. Le BPU et le CRT ne peuvent faire l’objet d’un renvoi vers un autre document remis au titre de l’offre du candidat.

Les prix doivent également être détaillés selon la décomposition tarifaire définie dans le BPU.

A ce titre, chaque ligne du BPU est impérativement complétée par le candidat. Ces documents étant contractuels, tout BPU ou CRT manquant, incomplet ou modifié pourra entrainer le rejet de l’offre.

### Section 2 – Erreurs de prix et incohérences de l’offre

En cas de contradiction entre les différents documents, il sera appliqué la hiérarchie des pièces constitutives du marché précisée dans le CCP, et s’agissant du prix, s’il y a une contradiction entre les prix mentionnés, c’est l’offre de prix unitaires exprimée par les BPU qui prévaudra sur tout autre document.

L’acheteur ne modifiera aucun des prix proposés par le candidat. En cas d’erreur grossière, d’une nature telle qu’aucune des parties ne pourrait s’en prévaloir de bonne foi, l’acheteur pourra demander au candidat de confirmer ou de corriger son offre de prix.

### Section 3 – Recevabilité des offres

**3.1 – Les offres anormalement basses**

Si une offre apparait anormalement basse, l'acheteur exigera que le soumissionnaire concerné justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre eu égard aux prestations objets du marché, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter, dans un délai qui ne pourra être supérieur à dix (10) jours. Pourront notamment être prises en considération des justifications tenant aux aspects listés à l’article 60 du décret n° 2016-360.

L'offre sera rejetée si les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés, ou encore si l’offre est anormalement basse parce qu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail établies par le droit français, le droit de l'Union européenne, la ou les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit de l'environnement, social et du travail figurant sur une liste publiée au Journal officiel de la République française.

**3.2 Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables**

Conformément à l’article 59 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont définies comme suit :

* Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu’elle est incomplète, ou qu’elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
* Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tel qu’ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
* Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu’elle n’est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l’acheteur formulés dans les documents de consultation.

Les offres inacceptables ou inappropriées seront rejetées sans être classées.

Le pouvoir adjudicateur pourra, s’il le souhaite, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne pourra en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Les offres qui demeureraient irrégulières même après cette invitation à régulariser seront rejetées sans être classées.

### Section 4 – Critère de sélection des offres

Les offres seront sélectionnées sur la base de critères pondérés de façon suivante :

* Le prix des prestations : 50%
* La valeur technique : 40%
* Etendue et qualité du parc automobile (type, nombre, vétusté, équipements...),
* Système de suivi d’activité et de traçabilité,
* Démarche qualité et indicateurs (sécurité, performance, délais, ponctualité),
* Qualité de l’organisation technique et administrative (mise en place d’un service logistique de réponse, interface entre le service centralisé de commande de transport de l’établissement et les transporteurs).
* La performance en matière de développement durable : 10%
* Utilisation de véhicules à faible émission de gaz à effet de serre, véhicule hybride, véhicule électrique...

## Article 7 – Attribution du marché et documents à fournir par l’attributaire pressenti

Le candidat dont l’offre sera la mieux positionnée en application des critères de choix de l’offre, c’est-à-dire celle qui sera économiquement la plus avantageuse, sera désigné attributaire pressenti du marché.

Le candidat à qui il est envisagé d’attribuer le marché devra fournir dans le délai indiqué à compter de la réception de la demande écrite qui lui sera adressée la liste des documents prévue à l’article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, soit :

**1.** Pour justifier qu’il n’entre pas dans l’un des cas d’interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée, le candidat produit les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents tels qui visés par l’arrêté du 25 mai 2016 :

* Un certificat de l’administration fiscale pour l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, la taxe sur la valeur ajoutée,
* Le certificat prévu à l'article l. 243-15 du code de sécurité sociale datant de moins de six mois attestant de la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation URSSAF dite de vigilance),
* Un certificat des caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, si l’affiliation de l’entreprise à une telle caisse de congés payés est obligatoire,
* Un certificat de l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH), mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail, attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code.

**2.** Un extrait K, K bis ou D1 attestant de l’absence de cas d’exclusion mentionné au 3° de l’article 45 de l’ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

**3.** Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

**4.** Une déclaration de l’attributaire pressenti attestant qu’il n’emploie pas de travailleurs détachés ou étrangers soumis à autorisation de travail ou le cas échéant les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (copie de la déclaration de détachement et liste des travailleurs étrangers mentionnant leur date d’embauche, leur nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

L’attention des candidats est attirée sur le fait que l’extrait k-bis, l’attestation de vigilance URSSAF et les déclarations relatives aux salariés étrangers doivent être transmis tous les six mois pendant l’exécution du marché.

Attention, conformément à l’article 55 du décret n° 2016-360, à défaut de production de ces documents dans le délai imparti, la candidature du soumissionnaire à qui il était envisagé d’attribuer le marché est éliminée. Le candidat dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors invité à produire l’ensemble de ces justificatifs, et s’il n’entre dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner, le marché lui sera attribué.

Les candidats étrangers produisent tout document équivalent délivré par les autorités judiciaires ou administratives compétentes de leur pays d’origine ou d’établissement. Un document ne sera considéré comme équivalent que s’il atteste du même contenu que les pièces précédemment listées.

En cas d’inexactitude des renseignements transmis à l’appui de la candidature, le pouvoir adjudicateur pourra procéder, sans mise en demeure préalable, aux frais et risques du déclarant, à la résiliation du marché.

Sous réserve des obligations d’information, de respect d’un délai de standstill, des contrôles et visas devant intervenir préalablement, l’acheteur signera le CCP valant acte d’engagement, concluant ainsi le contrat, et le notifiera au titulaire. Le marché public prendra effet à la date de réception de cette notification par le titulaire.

## Article 8 – Mise au point du marché

Conformément à l’article 64 du décret n° 2016-360, l’acheteur public pourra, s’il le souhaite, procéder en accord avec le soumissionnaire retenu à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature.

Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.