



Pouvoir adjudicateur
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LIMOGES
Etablissement support du GHT du Limousin
2, avenue Martin Luther King
87042 LIMOGES CEDEX
Cellule de la Commande Publique
Adresse électronique :
celluledesmarches@chu-limoges.fr



Marchés Publics de [services]

AOO_04_2026_Déchets_2

Collecte et élimination des déchets pour les établissements du GHT du Limousin Lots 48 à 89

Procédure utilisée

Procédure d'appel d'offres ouvert soumise aux dispositions des articles R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

Règlement de la consultation

Organe de publication :

Plateforme de dématérialisation ☒ Site Internet du pouvoir adjudicateur ☐
BOAMP ☒ JOUE ☒ Marchés online ☐



Date et heure limites de réception des plis :

Vendredi 23 octobre 2026 à [12h00], délai de rigueur

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALISÉE.**

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE EST SOUHAITÉE LORS DE LA REMISE DES OFFRES MAIS NON OBLIGATOIRE A CE STADE. [LE CANDIDAT RETENU DEVRA IMPERATIVEMENT ACQUERIR UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR SIGNER LE MARCHÉ LORS DE SON ATTRIBUTION.]

TOUS LES ÉCHANGES AURONT LIEU PAR COURRIELS SECURISÉS VIA LA PLATEFORME :

www.marches-publics.gouv.fr

LES CANDIDATS DOIVENT DONC IMPERATIVEMENT RENSEIGNER UNE **ADRESSE COURRIEL VALIDE** LORS DE LEUR INSCRIPTION SUR LA PLATEFORME AFIN DE RECEVOIR LES DIFFERENTS COURRIERS ET NOTIFICATIONS.

ATTENTION : EN CAS DE DEPOTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA OUVERT

Chapitre I. Table des matières

CHAPITRE I.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	6
CHAPITRE II.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 1.	INTITULE DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 2.	MODE DE PASSATION.....	7
ARTICLE 3.	TYPE DE MARCHÉ.....	7
ARTICLE 4.	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	8
Article 4.1.	Décomposition en lots.....	8
Article 4.2.	Décomposition en tranches.....	9
ARTICLE 5.	TYPE DE CONTRAT.....	9
ARTICLE 6.	DURÉE DU MARCHÉ ET RE CONDUCTION(s).....	12
Article 6.1.	Durée du marché.....	12
Article 6.2.	Reconduction(s).....	12
ARTICLE 7.	DATE D'EFFET DU MARCHÉ.....	12
ARTICLE 8.	DELAI D'EXECUTION.....	13
ARTICLE 9.	CLASSIFICATION CPV.....	13
CHAPITRE III.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	15
ARTICLE 10.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	15
ARTICLE 11.	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC.....	15
Article 11.1.	Modalités de financement.....	15
Article 11.2.	Mode de règlement du marché.....	15
ARTICLE 12.	MARCHES RESERVES.....	15
ARTICLE 13.	VARIANTES.....	16
Article 13.1.	Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	16
Article 13.2.	Variantes à l'initiative de l'acheteur.....	16
Article 13.3.	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	16
ARTICLE 14.	PRESTATIONS SIMILAIRES.....	16
ARTICLE 15.	MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC.....	17
ARTICLE 16.	DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT.....	17
ARTICLE 17.	SOUS-TRAITANCE.....	17
ARTICLE 18.	ECHANTILLONS – VISITE SUR SITE – ESSAIS.....	18
Article 18.1.	Echantillons.....	18
Article 18.2.	Visite du site.....	18
Article 18.3.	Présentation du matériel.....	20
CHAPITRE IV.	CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	20
ARTICLE 19.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	20
ARTICLE 20.	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	20
ARTICLE 21.	COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	21
ARTICLE 22.	MODIFICATIONS DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	22
CHAPITRE V.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	23
ARTICLE 23.	DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS.....	23
ARTICLE 24.	CONDITIONS DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	23
ARTICLE 25.	CONTENU DU DOSSIER.....	23
ARTICLE 26.	CONTENU DE LA CANDIDATURE.....	23
ARTICLE 27.	CONTENU DE L'OFFRE.....	27
ARTICLE 28.	PIECES SUPPLEMENTAIRES.....	27
ARTICLE 29.	MODE DE REMISE DES PLIS.....	28
CHAPITRE VI.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	30

ARTICLE 30.	OUVERTURE DES PLIS ET VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	30
ARTICLE 31.	EXAMEN DES CANDIDATURES	30
ARTICLE 32.	EXAMEN DES OFFRES.....	31
Article 32.1.	<i>Critères de jugement des offres.....</i>	31
Article 32.2.	<i>Clause de départage des candidats en cas d'égalité de note finale.....</i>	32
Article 32.3.	<i>Traitement des offres anormalement basses.....</i>	33
Article 32.4.	<i>Négociation.....</i>	33
Article 32.5.	<i>Auditions.....</i>	33
ARTICLE 33.	ATTRIBUTION	33
ARTICLE 34.	NOTIFICATION DES RESULTATS	33
ARTICLE 35.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	34
ARTICLE 36.	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS	35
ARTICLE 37.	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION.....	36
CHAPITRE VII.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	37
ARTICLE 38.	OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	37
ARTICLE 39.	RECOURS	37

PREAMBULE

Les groupements hospitaliers de territoire (GHT) consistent en un nouveau mode de coopération entre les établissements publics de santé à l'échelle d'un territoire. L'objectif étant de garantir à tous les patients une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité en renforçant la coopération entre hôpitaux publics autour d'un projet médical.

En application de l'article L 6132-3-3° du code la santé publique (CSP), **une convention constitutive** a été signée le 30 juin 2016. Celle-ci **a désigné le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Limoges comme établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Limousin.**

Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :

- *CHU Limoges en qualité d'établissement support*
- *CH Esquirol*
- *CH Guéret*
- *CH Brive*
- *CH St Junien*
- *CH Tulle*
- *CH Cornil*
- *CH Evaux-les-bains*
- *CH La Souterraine*
- *CH Uzerche*
- *CH Bort les orgues*
- *Hôpital Intercommunal du Haut Limousin (HIHL)*
- *Centre Hospitalier Intercommunal Monts et Barrages (CHIMB)*
- *CH Aubusson*
- *CH St Vaury*
- *CH Bourgneuf*
- *CH Ussel*
- *CH St Yrieix*

Ainsi, cette convention confie au **CHU de Limoges la fonction d'assurer pour le compte des autres membres la passation du marché** ainsi que certaines missions liées à l'exécution (conclusion de modifications de marché public, etc...).

Les spécificités de chaque établissement membre sont précisées dans les pièces de marché. Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés relèvent de chaque établissement partie au GHT. L'exécution du marché couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des marchés, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures...).

De ce fait, dans cette consultation, le terme « CHU de Limoges » désigne l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Limousin.

A ce titre, la Directrice Générale ou son représentant sera le signataire des marchés.

Chapitre I. Identification de l'acheteur

Noms et adresses officiels du Pouvoir Adjudicateur - Représentant du Pouvoir

Adjudicateur

Madame la Directrice générale du C.H.U. de LIMOGES

Adresse : 2 avenue Martin Luther King – 87042 LIMOGES CEDEX

Adresse du portail d'achat : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Gestionnaire de marché (Référént administratif)

Direction des Achats et des Ressources Biomédicales – Madame Nathalie Dubois

Adresse : C.H.U. de Limoges, 2 avenue Martin Luther King – 87042 LIMOGES CEDEX

Référént achat

Direction des Ressources Logistiques et Hôtelières – Monsieur Laurent Boulesteix,

Adresse : C.H.U. de Limoges, 2 avenue Martin Luther King, 87042 LIMOGES CEDEX

Chapitre II. Objet de la consultation

Article 1. Intitulé de la consultation

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ont pour objet de définir les prestations **pour la collecte et l'élimination des déchets pour les établissements du GHT Limousin.**

La présente consultation porte sur les lots 48 à 89.

Une première consultation portant sur les lots 1 à 47 a été lancée en juillet 2026.

La nature des prestations, ainsi que les conditions techniques de leur exécution sont définies dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque établissement.

Lieu d'exécution de la prestation : Corrèze – Creuse – Haute-Vienne

Etablissements concernés par la présente consultation :

Etablissements du GHT du Limousin	Etablissements concernés par cette consultation
CHU LIMOGES	☐
CH BRIVE	☐
CH ESQUIROL	☒
CH TULLE	☒
CH GUÉRET	☒

CH USSEL	☒
CH SAINT JUNIEN	☒
HÔPITAL INTERCOMMUNAL DU HAUT LIMOUSIN (HIHL)	☐
CH SAINT YRIEIX	☒
CH LA VALETTE (SAINT VAURY)	☒
CH AUBUSSON	☐
CH BOURGANEUF	☐
CH INTERCOMMUNAL DES MONTS ET BARRAGES (CHIMB)	☒
CH CORNIL	☐
CH BORT LES ORGUES	☐
CH LES GENÊTS D'OR (EVAUX LES BAINS)	☐
CH UZERCHE	☒
CH LA SOUTERRAINE	☐

Une première consultation a été lancée comprenant les autres établissements du GHT y compris certains lots du CH de Saint Yrieix la Perche.

Article 2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des candidats en sera informé. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou aux soumissionnaires ayant déposé une offre.

Article 3. Type de marché

Il s'agit d'un marché public de services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, avec un montant maximum par lot. Aucun montant minimum n'est fixé dans le cadre de ce marché.

Les quantités minimum et maximum indiquées dans le CCTP et le BPU n'ont qu'une valeur indicative et ne sont pas contractuelles.

Article 4. Décomposition de la consultation

Article 4.1. Décomposition en lots

Le marché est alloté en application de l'article R. 2113-1 du Code de la commande publique.

Les prestations du marché sont décomposées en 42 lots répartis comme suit :

Etablissement concerné	N° du lot	Intitulé
CH ESQUIROL	48	DAE non dangereux non inertes
	49	Ferrailles
	50	DMA
	51	Cartons
	52	Papiers
	53	Déchets verts
	54	DAE dangereux
	55	Bio déchets
	56	Déchets issus de l'activité du garage
	57	Déchets plastiques et dérivés plastiques
CH GUERET	58	DAE non dangereux non inertes
	59	DMA
	60	Cartons
	61	Papiers
	62	Déchets verts
	63	DAE dangereux
	64	Déchets plastiques et dérivés
	65	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)
CH SAINT JUNIEN	66	DAE non dangereux non inertes
	67	Ferrailles
	68	Cartons
	69	Déchets verts
	70	DAE dangereux
	71	Bio déchets
	72	Déchets plastiques et dérivés recyclables
	73	Collecte et transport des DASRI et des cytotoxiques (vers le CHU)
	74	Collecte du papier
	75	Collecte du linge
CH TULLE	76	Papiers
	77	DAE dangereux

	78	Biodéchets
	79	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)
	80	Equipements Electriques et Electroniques (D3E)
CH USSEL	81	Papiers
	82	Biodéchets
	83	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)
CH LA VALETTE (SAINT VAURY)	84	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)
	85	Cartons Papiers Recyclables
	86	DMA
	87	Bio déchets
CH INTERCOMMUNAL DES MONTS ET BARRAGES (CHIMB)	88	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)
CH SAINT YRIEIX LA PERCHE	89	Déchets plastiques et dérivés recyclables

Les candidats peuvent répondre à un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

L'attribution sera faite lot par lot. Chacun des lots donnera lieu à la passation d'un marché public.

NB : il est rappelé ici qu'au sein d'une procédure allotie, chaque lot constitue un marché à part entière avec son propre titulaire et ses propres modalités d'exécution.

Après leur notification, chaque marché correspond à un lot et s'exécute de manière indépendante.

Toutefois, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne signer qu'un seul marché regroupant l'ensemble des lots attribués à un même candidat.

L'acte d'engagement fera alors apparaître de manière distincte les lots, ainsi que leurs montants correspondants.

Article 4.2. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Article 5. Type de contrat

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande avec un montant maximum annuel, traité à prix unitaires. Les paiements s'effectueront en fonction des quantités réellement exécutées en application des prix du BPU.

Le montant maximum par lot est précisé ci-après :

Etablissement concerné	N° du lot	Intitulé	Montant maximum annuel en €HT
CH ESQUIROL	48	DAE non dangereux non inertes	10 000,00
	49	Ferrailles	2 250,00
	50	DMA	90 000,00

	51	Cartons	8 000,00
	52	Papiers	9 750,00
	53	Déchets verts	6 000,00
	54	DAE dangereux	2 250,00
	55	Bio déchets	11 250,00
	56	Déchets issus de l'activité du garage	750,00
	57	Déchets plastiques et dérivés plastiques	52 000,00
CH GUERET	58	DAE non dangereux non inertes	5 000,00
	59	DMA	95 000,00
	60	Cartons	15 000,00
	61	Papiers	4 500,00
	62	Déchets verts	15 000,00
	63	DAE dangereux	15 000,00
	64	Déchets plastiques et dérivés	7 500,00
	65	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	55 000,00
CH SAINT JUNIEN	66	DAE non dangereux non inertes	10 000,00
	67	Ferrailles	10 000,00
	68	Cartons	35 000,00
	69	Déchets verts	10 000,00
	70	DAE dangereux	10 000,00
	71	Bio déchets	25 000,00
	72	Déchets plastiques et dérivés recyclables	90 000,00
	73	Collecte et transport des DASRI et des cytotoxiques (vers le CHU)	60 000,00
	74	Collecte du papier	20 000,00
	75	Collecte du linge	15 000,00
CH TULLE	76	Papiers	6 000,00
	77	DAE dangereux	20 000,00
	78	Biodéchets	10 000,00
	79	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	16 000,00
	80	Equipements Electriques et Electroniques (D3E)	6 000,00
CH USSEL	81	Papiers	3 000,00
	82	Biodéchets	8 000,00
	83	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	20 000,00
CH LA VALETTE (SAINT VAURY)	84	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	3 600,00
	85	Cartons Papiers Recyclables	40 000,00
	86	DMA	120 000,00
	87	Bio déchets	40 000,00
CH INTERCOMMUNAL DES MONTS ET BARRAGES (CHIMB)	88	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	7 000,00

CH SAINT YRIEIX LA PERCHE	89	Déchets plastiques et dérivés recyclables	25 000,00
---------------------------	----	---	-----------

Les bons de commande seront émis par les établissements concernés par le marché au fur et à mesure des besoins en application des articles R. 2162-2 2°, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Article 6. Durée du marché et reconduction(s)

Article 6.1. Durée du marché

Le marché est conclu, en application des articles L. 2112-5 et L. 2125-1 1° du Code de la commande publique pour une durée d'un an.

Article 6.2. Reconduction(s)

Le présent marché est reconductible.

Le présent marché pourra être reconduit trois (3) fois tacitement, par périodes annuelles, à compter de sa date d'anniversaire, sans que sa durée n'excède 4 ans périodes de reconduction comprises. La dernière année, le marché se terminera le 27 février 2031.

Article 7. Date d'effet du marché

Le marché prendra effet aux dates indiquées ci-après ou à compter de la date de notification du marché si cette notification est ultérieure :

Etablissement concerné	N° du lot	Intitulé	Date d'entrée en vigueur
CH ESQUIROL	48	DAE non dangereux non inertes	28/02/2027
	49	Ferrailles	01/03/2027
	50	DMA	28/02/2027
	51	Cartons	28/02/2027
	52	Papiers	01/03/2027
	53	Déchets verts	28/02/2027
	54	DAE dangereux	01/03/2027
	55	Bio déchets	28/02/2027
	56	Déchets issus de l'activité du garage	01/03/2027
	57	Déchets plastiques et dérivés plastiques	01/03/2027
CH GUERET	58	DAE non dangereux non inertes	30/06/2027
	59	DMA	05/07/2027
	60	Cartons	05/07/2027
	61	Papiers	05/07/2027
	62	Déchets verts	30/06/2027
	63	DAE dangereux	29/06/2027
	64	Déchets plastiques et dérivés	05/07/2027

	65	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	30/06/2027
CH SAINT JUNIEN	66	DAE non dangereux non inertes	01/03/2027
	67	Ferrailles	28/02/2027
	68	Cartons	02/03/2027
	69	Déchets verts	01/03/2027
	70	DAE dangereux	01/03/2027
	71	Bio déchets	03/03/2027
	72	Déchets plastiques et dérivés recyclables	01/03/2027
	73	Collecte et transport des DASRI et des cytotoxiques (vers le CHU)	01/03/2027
	74	Collecte du papier	01/03/2027
	75	Collecte du linge	01/03/2027
CH TULLE	76	Papiers	01/03/2027
	77	DAE dangereux	01/03/2027
	78	Biodéchets	01/03/2027
	79	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	09/03/2027
	80	Equipements Electriques et Electroniques (D3E)	01/03/2027
CH USSEL	81	Papiers	01/03/2027
	82	Biodéchets	01/03/2027
	83	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	01/03/2027
CH LA VALETTE (SAINT VAURY)	84	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	09/03/2027
	85	Cartons Papiers Recyclables	01/03/2027
	86	DMA	01/03/2027
	87	Bio déchets	01/03/2027
CH INTERCOMMUNAL DES MONTS ET BARRAGES (CHIMB)	88	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	01/03/2027
CH SAINT YRIEIX LA PERCHE	89	Déchets plastiques et dérivés recyclables	28/02/2027

Article 8. Délai d'exécution

Les prestations seront réalisées conformément au calendrier arrêté entre les établissements et le titulaire du marché et selon les contraintes définies au CCTP.

Article 9. Classification CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 90500000-0 Services liés aux déchets et ordures

- 90520000-8 Services relatifs aux déchets radioactifs, toxiques, médicaux et dangereux
- 90513000-6 Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux
- 90524300-9 Services d'enlèvement de déchets biologiques

Chapitre III. Conditions de la consultation

Article 10. Délai de validité des offres

A compter de la date limite de réception des offres, les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant 6 **mois**.

Article 11. Mode de financement et de règlement du marché public

Article 11.1. Modalités de financement

Le financement sera basé sur le budget de chaque établissement membre du GHT et concerné par la consultation.

Article 11.2. Mode de règlement du marché

L'unité monétaire utilisée pour cette consultation est l'euro.

Le comptable assignataire de la dépense figure, pour chacun des établissements, en annexe 1 du Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.).

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement sur le compte bancaire du titulaire du marché.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes conformément à l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique.

En cas de non-respect du délai global de paiement, et en application des articles R. 2192-31 et suivants du Code de la commande publique, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € s'ajoutera au montant des intérêts moratoires.

Article 12. Marchés réservés

Des prestations sont-elles réservées au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique :

☒ Oui☐ Non

Conformément à l'article L.2113-13 du Code de la Commande Publique, les lots 65, 73, 79, 83, 84 et 88 sont **réservés aux Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du Travail et à des structures équivalentes lorsqu'elles emploient une proportion minimale de 50% de travailleurs défavorisés.**

Documents à produire

Les candidats répondant aux lots réservés 65, 73, 79, 83, 84 et 88 tel que prévu à l'article L. 2113-13 du Code de la Commande Publique, devront transmettre tout document permettant de justifier leur statut en tant que SIAE : convention pluriannuelle d'objectifs avec l'Etat, Annexe financière à la convention entre l'Etat à la SIAE, etc.

Article 13. Variantes

Article 13.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Article 13.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur

Aucune variante n'est exigée par le pouvoir adjudicateur.

Article 13.3. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune PSE n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

Article 14. Prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires passé en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique et qui seront exécutées par le titulaire initial du marché. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

Article 15. Modifications au marché public

Le pouvoir adjudicateur se réserve expressément la faculté de réaliser des modifications au marché public dans les conditions fixées aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

Article 16. Dispositions relatives au groupement

Les groupements entre plusieurs soumissionnaires sont autorisés.

Chaque membre du groupement joint à sa candidature toutes les pièces demandées au présent règlement de consultation, sous peine d'élimination du groupement.

En application de l'article R.2151-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- ✓ en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- ✓ en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Forme juridique que devra revêtir les groupements d'opérateurs économiques, attributaires du (des) marché(s) public(s) :

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

En cas de groupement conjoint, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Article 17. Sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance au sens des articles L.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du (des) marché(s).

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au Pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ; la durée du contrat de sous-traitance ;

- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 e) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du (des) marché(s) public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Article 18. Echantillons – Visite sur site – Essais

Article 18.1. Echantillons

Sans objet.

Article 18.2. Visite du site

La visite de site est facultative.

Pour les candidats qui le souhaitent, elle sera organisée sur rendez-vous à prendre auprès des responsables techniques des établissements du GHT identifiés ci-dessous :

Etablissement concerné	N° Lot	Intitulé	Nom du référent technique pour effectuer la visite de site	Mail du référent technique pour effectuer la visite
CH ESQUIROL	48	DAE non dangereux non inertes	Pierre-Olivier Brillat	directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr
	49	Ferrailles	Pierre-Olivier Brillat	directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr
	50	DMA	Pierre-Olivier Brillat	directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr
	51	Cartons	Pierre-Olivier Brillat	directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr
	52	Papiers	Pierre-Olivier Brillat	directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr
	53	Déchets verts	Pierre-Olivier Brillat	directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr
	54	DAE dangereux	Pierre-Olivier Brillat	directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr
	55	Bio déchets	Pierre-Olivier Brillat	directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr
	56	Déchets issus de l'activité du garage	Pierre-Olivier Brillat	directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr

	57	Déchets plastiques et dérivés plastiques	Pierre-Olivier Brillat	directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr
CH GUERET	58	DAE non dangereux non inertes	Vincent AUDOUX	v.audoux@ch-gueret.fr
	59	DMA	Vincent AUDOUX	v.audoux@ch-gueret.fr
	60	Cartons	Vincent AUDOUX	v.audoux@ch-gueret.fr
	61	Papiers	Vincent AUDOUX	v.audoux@ch-gueret.fr
	62	Déchets verts	Vincent AUDOUX	v.audoux@ch-gueret.fr
	63	DAE dangereux	Vincent AUDOUX	v.audoux@ch-gueret.fr
	64	Déchets plastiques et dérivés	Vincent AUDOUX	v.audoux@ch-gueret.fr
	65	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	Vincent AUDOUX	v.audoux@ch-gueret.fr
CH SAINT JUNIEN	66	DAE non dangereux non inertes	Murielle DARSCONNAT	murielle.darsconnat@ch-stjunien.fr
	67	Ferrailles	Murielle DARSCONNAT	murielle.darsconnat@ch-stjunien.fr
	68	Cartons	Murielle DARSCONNAT	murielle.darsconnat@ch-stjunien.fr
	69	Déchets verts	Murielle DARSCONNAT	murielle.darsconnat@ch-stjunien.fr
	70	DAE dangereux	Murielle DARSCONNAT	murielle.darsconnat@ch-stjunien.fr
	71	Bio déchets	Murielle DARSCONNAT	murielle.darsconnat@ch-stjunien.fr
	72	Déchets plastiques et dérivés recyclables	Murielle DARSCONNAT	murielle.darsconnat@ch-stjunien.fr
	73	Collecte et transport des DASRI et des cytotoxiques (vers le CHU)	Murielle DARSCONNAT	murielle.darsconnat@ch-stjunien.fr
	74	Collecte du papier	Murielle DARSCONNAT	murielle.darsconnat@ch-stjunien.fr
	75	Collecte du linge	Murielle DARSCONNAT	murielle.darsconnat@ch-stjunien.fr
CH TULLE	76	Papiers	Chrisitan ARNAL	arnalc@ch-tulle.fr
	77	DAE dangereux	Chrisitan ARNAL	arnalc@ch-tulle.fr
	78	Biodéchets	Chrisitan ARNAL	arnalc@ch-tulle.fr
	79	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	Chrisitan ARNAL	arnalc@ch-tulle.fr
	80	Equipements Electriques et Electroniques (D3E)	Chrisitan ARNAL	arnalc@ch-tulle.fr
CH USSEL	81	Papiers	Neven LAMBERT	neven.lambert@ch-correze.fr
	82	Biodéchets	Neven LAMBERT	neven.lambert@ch-correze.fr
	83	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	Neven LAMBERT	neven.lambert@ch-correze.fr
CH LA VALETTE (SAINT VAURY)	84	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	Guinard Pascal	pguinard@ch-st-vauray.fr
	85	Cartons Papiers Recyclables	Guinard Pascal	pguinard@ch-st-vauray.fr

	86	DMA	Guinard Pascal	pguinard@ch-st-vaury.fr
	87	Bio déchets	Guinard Pascal	pguinard@ch-st-vaury.fr
CH INTERCOMMUNAL DES MONTS ET BARRAGES (CHIMB)	88	Collecte et transport des DASRI (vers le CHU)	TOUCANNE CHRISTOPHE	logistique@chimb.fr
CH SAINT YRIEIX LA PERCHE	89	Déchets plastiques et dérivés recyclables	Leger Christophe	leger.christophe@ch-st-yrieix.fr

Article 18.3. Présentation du matériel

Sans objet.

Chapitre IV. Contenu et conditions d'obtention du dossier de Consultation (DCE)

Article 19. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

1	Le formulaire DC1
2	Le formulaire DC2
3	Le présent règlement de la consultation et ses annexes : -Annexe 1 : relative aux modalités de présentation des offres et réponses dématérialisées -Annexe 2 : guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs
4	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe 1 : Liste des établissements membres du GHT du Limousin et informations relatives au paiement
5	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
6	L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1)
7	Le Certificat de visite sur site
8	Le Bordereau des prix Unitaires (BPU)

Article 20. Obtention du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante :

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

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation.

Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment ***nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr*** ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Article 21. Communications et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence. Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

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

Les candidats souhaitant s'identifier sur le portail devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

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

Article 22. Modifications de détails du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation. Ils sont de ce fait dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande de l'acheteur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent 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, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Chapitre V. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Article 23. Date et heure limites de réception des plis

Date limite indiquée en page 2 du présent Règlement de la consultation.

Article 24. Conditions de rédaction des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.

Article 25. Contenu du dossier

Chaque soumissionnaire se doit de produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées au présent RC.

Nota : Ces documents n'ont pas à être signés, seul le contrat lui-même devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution (ATTRI 1).

Article 26. Contenu de la candidature

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

 L'attributaire devra tout de même fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

✓ Pour l'appréciation des capacités juridiques, l'opérateur économique remet à l'appui de sa candidature, les documents suivants :

- La lettre de candidature et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants, uniquement pour les groupements (modèle de lettre de candidature ou forme libre), dûment complétée par chacun des cotraitants en cas de groupement (**formulaire DC1** ou forme libre) précisant :
 - La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, courriel),
 - L'objet de la candidature et le ou les lots concernés.
 - La forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
 - Une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

✓ Pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (**formulaire DC2** ou format libre)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation de la liste des principales prestations des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché, notamment la liste des personnes publiques avec lequel le prestataire a ou a eu un marché ;
- Les candidats répondant aux lots réservés 19, 28, 35, 39, 41, 45, 46 et 47 tel que prévu à l'article L. 2113-13 du Code de la Commande Publique, devront transmettre tout document permettant de justifier leur statut en tant que SIAE : convention pluriannuelle d'objectifs avec l'Etat, Annexe financière à la convention entre l'Etat à la SIAE, etc.
- Documents obligatoires listés ci-dessous attestant des capacités professionnelles :

Intitulé du lot	Documents obligatoires
DASRI cytotoxiques & ATNC	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets dangereux - Arrêté préfectoral d'autorisation d'exploitation du centre de traitement proposé par le candidat
Déchets d'Activités Economiques (DAE) non dangereux	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets - Arrêté préfectoral d'autorisation d'exploitation du centre de traitement proposé par le candidat

Ferrailles - métaux divers	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets - Récépissé de déclaration ou arrêté préfectoral d'autorisation pour le centre de tri proposé par le candidat
Déchets ménagers et assimilés (DMA)	- Arrêté préfectoral de collecte et transport des ordures ménagères - Arrêté préfectoral d'autorisation d'exploitation du centre de traitement proposé par le candidat
Cartons	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets - Arrêté préfectoral portant agrément pour la valorisation de déchets - Récépissé de déclaration ou arrêté préfectoral d'autorisation ICPE pour le centre de tri proposé par le candidat
Papiers	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets - Arrêté préfectoral portant agrément pour la valorisation de déchets - Récépissé de déclaration ou arrêté préfectoral d'autorisation ICPE pour le centre de tri proposé par le candidat
Déchets verts	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets - Récépissé de déclaration ou d'autorisation ICPE pour le centre de traitement proposé par le candidat
Déchets d'Activités Economiques (DAE) dangereux	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets dangereux - Arrêtés préfectoraux d'autorisation ICPE pour les centres de tri, de transit, et de traitement des déchets dangereux par lesquels le candidat fera transiter les déchets dangereux du CHU, ainsi que l'installation destinataire finale
Bio déchets et sous-produits animaux de Classe 3	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets - Récépissé d'enregistrement de la flotte pour la collecte de "SPAn C3 impropres à la consommation humaine" auprès de la DDCSPP - Agrément sanitaire C3 - Arrêté d'enregistrement ou d'autorisation préfectorale au titre de la réglementation ICPE du centre de traitement
Effluents liquides Anatomie pathologique	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets dangereux - Arrêtés préfectoraux de déclaration/autorisation ICPE pour les centres de tri, de transit, et de traitement des déchets dangereux par lesquels le candidat fera transiter les déchets dangereux du CHU
Déchets désinfectés	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets
Déchets issus de l'activité du garage	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets - Arrêtés préfectoraux de déclaration/autorisation ICPE pour les centres de tri, de transit, et de traitement des déchets dangereux par lesquels le candidat fera transiter les déchets dangereux du CHU

Déchets plastiques et dérivés	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets - Arrêté préfectoral portant agrément pour la valorisation de déchets - Récépissé de déclaration ou arrêté préfectoral d'autorisation ICPE pour le centre de tri proposé par le candidat
Collecte et transport des DASRI	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets dangereux
Déchets issus du balayage de voirie	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets - Récépissé de déclaration ou d'autorisation ICPE pour le centre de traitement proposé par le candidat
Polystyrène	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets - Arrêté préfectoral d'autorisation d'exploitation du centre de traitement proposé par le candidat
Disques durs	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets dangereux - Arrêtés préfectoraux d'autorisation ICPE pour les centres de tri, de transit, et de traitement des déchets dangereux par lesquels le candidat fera transiter les déchets dangereux du CHU, ainsi que l'installation destinataire finale
D3E	- Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage de déchets dangereux - Arrêtés préfectoraux d'autorisation ICPE pour les centres de tri, de transit, et de traitement des déchets dangereux par lesquels le candidat fera transiter les déchets dangereux du CHU, ainsi que l'installation destinataire finale

Afin de faciliter la rédaction de sa candidature, le soumissionnaire peut recourir aux formulaires types du Ministère de l'Économie et des Finances (DC1, DC2...) disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

NOTA : En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Article 27. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- ✓ **L'acte d'engagement complété**
- ✓ **Le bordereau de prix unitaires (BPU) fourni au DCE, établi pour chaque lot et complété en intégralité sans rajout ni omission (un fichier Excel par établissement) ; Les quantités mentionnées n'ont pas valeur contractuelles : elles permettent le jugement des offres.**
- ✓ **Un Mémoire technique permettant d'apprécier le critère de la valeur technique et environnementale et décrivant :**
 - **Les moyens matériels mis à disposition de l'établissement pour le tri et la collecte des déchets et appréciation de leur adéquation aux besoins**
 - **Les moyens techniques et humains dédiés à la maintenance de l'ensemble des équipements mis à disposition**
 - **Les outils et moyens techniques envisagés pour permettre à l'établissement d'assurer une gestion centralisée des opérations : demandes de prestation en cours, réalisation ou modification de demandes, état de remplissage des compacteurs, récapitulatif des prestations exécutées...**
 - **Les mesures organisationnelles proposées par le candidat en vue de minimiser l'impact environnemental direct de la prestation transport (type de véhicules utilisés pour la réalisation de la prestation, optimisation des transports, modalités de gestion de la flotte)**

Le mémoire technique a pour objet de juger la valeur technique de l'offre du soumissionnaire.

Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique doivent être seulement et strictement liés aux prestations, objet de la présente consultation et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux du soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et justifier par écrit les motifs de couverture de ces éléments. A défaut de précisions, l'offre est réputée communicable selon la jurisprudence de la CADA.

Article 28. Pièces supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature et leur offre, les documents suivants dans la candidature :

- Si le candidat emploie des salariés, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail.
- Les attestations fiscales et sociales :
 - Pour le candidat établi en France : l'attestation URSSAF et des liasses fiscales n°3666,

- Pour le candidat établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Article 29. Mode de remise des plis

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée conformément à l'article 21 du présent règlement de la consultation.

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 21 du présent règlement de la consultation.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le candidat devra se conformer aux dispositions indiquées dans l'annexe au règlement de la consultation « PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES »

Considérant le volume du marché, il est fortement recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute ».

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 ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

CHU de Limoges

Bâtiment Médico Administratif

Cellule de la Commande Publique, bureau 1-31

Avenue Martin Luther King

87042 LIMOGES CEDEX

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres seront effacés sans avoir été lus. Le candidat en est informé. Si la transmission

électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Le dossier doit avoir été transmis de manière complète en une seule fois.

Signature électronique de l'acte d'engagement par l'attributaire :

L'attributaire, lors de l'attribution du marché devra signer électroniquement l'acte d'engagement en présentant un certificat de signature électronique. Pour ce faire, l'attributaire recevra une notification électronique du profil acheteur, l'invitant à transmettre l'acte d'engagement signé électroniquement. Les modalités pratiques de signature électronique des documents sur la plateforme PLACE sont indiquées en annexe 2 du présent document.

Le certificat de signature électronique doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les formats de signature acceptés à partir du 01/10/2012 sont XADES, CADES, PADES, PKCSDES, PKCS#7 (.p7s).

Attention, il est précisé qu'un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

La signature devra émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature (à fournir impérativement en annexe de l'acte d'engagement) établie par le représentant légal du candidat.

Chapitre VI. Examen des candidatures et jugement des offres

Article 30. Ouverture des plis et vérification des conditions de participation

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des articles R.2143-2 et R. 2151-5 du Code de la commande publique.

En cas de virus, ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue ou n'a pas pu être ouverte, le pouvoir adjudicateur ouvrira la copie de sauvegarde conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Article 31. Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, ne peuvent être admises. Les candidatures sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidats non retenus en sont informés.

Le Pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché.

Article 32. Examen des offres

Article 32.1. Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des critères définis ci-après, chaque critère étant noté selon son importance dans une logique de pondération, dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R2152-12 du Code de la commande publique.

Critères de jugement des offres	Note sur 100
Critère 1 : Le prix, analysée sur le montant total du BPU Le montant pris en compte pour le jugement du critère prix sera le montant total TTC du BPU (total des prix unitaires auxquels sont appliquées les quantités estimatives). Il est précisé que les quantités indiquées dans le BPU n'ont pas valeur contractuelle ; elles servent au jugement des offres. Le coefficient de rachat n'intervient pas dans le jugement des offres.	Note sur 50 (soit 50% de la note finale)
Critère 2 : Valeur technique analysée sur la base du mémoire technique et selon les sous critères suivants : ▪ Moyens matériels mis à disposition de l'établissement pour le tri et la collecte des déchets et appréciation de leur adéquation aux besoins : 5 points ▪ Moyens techniques et humains dédiés à la maintenance de l'ensemble des équipements mis à disposition : 10 points ▪ Outils et moyens techniques envisagés pour permettre à l'établissement d'assurer une gestion centralisée des opérations : demandes de prestation en cours, réalisation ou modification de demandes, état de remplissage des compacteurs, récapitulatif des prestations exécutées, ... : 15 points	Note sur 30 (soit 30% de la note finale)
Critère 3 : Critère environnemental analysé sur la base du mémoire technique	Note sur 20 (soit 20% de la note finale)

Le critère prix sera analysé par application de la formule suivante :

Note de l'offre = 50* (valeur de l'offre la moins-disante / valeur de l'offre analysée).

Le critère environnemental et les sous critères Valeur technique seront chacun notés sur 5 selon la méthode suivante :

Grille d'évaluation	Note / 5
Très satisfaisant	5
Satisfaisant	4
Moyennement satisfaisant	3
Peu satisfaisant	2
Insatisfaisant	1
Absence des informations	0

La note au ½ point est possible.

- ⇒ La note pondérée de chaque critère / sous critère correspond à la note obtenue sur 5 points multiplié par son coefficient de pondération.
- ⇒ Pour la valeur technique, la note du critère sera égale à la somme des notes pondérées des sous critères.

Note finale :

Les offres sont notées sur 100 points, par addition des notes obtenues pour chacun des critères.

La notation sera arrondie à la décimale supérieure.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-6 du code de la commande publique sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères de jugement des offres précités.

Le classement des offres sera réalisé au plus fort point constitué de la somme des notes des critères.

En cas d'erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient, le candidat sera invité par le Représentant du pouvoir adjudicateur à les rectifier. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Article 32.2. Clause de départage des candidats en cas d'égalité de note finale

Dans le cas où des candidats seraient classés ex aequo dans le cadre de l'analyse des offres du présent marché, le candidat obtenant la meilleure note au critère n°1 sera désigné comme attributaire du marché.

Les prestataires non retenus seront alors informés des modalités d'attribution mises en œuvre dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats.

Article 32.3. Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, une demande de justification est envoyée à (aux) l'(les) entreprise(s) concernée(s). En fonction des réponses, l'acheteur choisit ou non de déclarer l'offre comme compétitive ou anormalement basse. Dans le dernier cas, l'offre est éliminée pour irrégularité et n'est pas notée.

Article 32.4. Négociation

La présente procédure ne fera l'objet d'aucune négociation.

Article 32.5. Auditions

Sans objet.

Article 33. Attribution

Le pouvoir adjudicateur choisit les offres qu'il juge économiquement les plus avantageuses en application des critères de jugement des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de solliciter la régularisation de tout ou partie des offres susceptibles d'être régularisées, conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique dans le respect de l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

Si le pouvoir adjudicateur ne demande pas la régularisation des offres ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci seront éliminées.

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement sera retenu pour le marché.

Article 34. Notification des résultats

Il est précisé que les délais d'analyse des offres et d'instruction des dossiers peuvent être longs tout en respectant le délai de validité des offres.

Aucune réponse orale ne sera apportée quant à la décision d'attribution du marché issu de cette consultation. Il est donc inutile de contacter par téléphone le service en charge de la passation de la procédure ou les services prescripteurs pour connaître la décision prise par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats recevront uniquement par écrit les informations relatives au choix du pouvoir adjudicateur dès que ce dernier aura statué.

Article 35. Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sous réserve que celui-ci produise (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de son pli et sous réserve des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique) dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé, les documents prévus aux articles R. 2143-6 à R.2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Le ou les attributaire(s) provisoire(s) doit (vent) également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux

articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. 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.

Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2142-1 à R.2142-14 et R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En outre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTR11), dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé.

Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra également être effectuée dans le respect des conditions de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique.

Article 36. Information des candidats et des soumissionnaires non retenus

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de rejeter une candidature ou une offre, il notifie par écrit à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre en lui indiquant les motifs de ce rejet conformément aux articles R. 2181-1 et R. 2181-3 du code de la commande publique.

Ces notifications se font via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Lorsque cette notification intervient après l'attribution du marché public, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public dans le respect des dispositions de l'article R. 2182-1 du code de la commande publique.

Article 37. Signature du marché et notification

Le(s) marché(s) est(sont) signé(s) et notifié(s) au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) après l'expiration du délai réglementaire de suspension des offres.

Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) ne bénéficiera(ont) de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché via la plateforme électronique **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**. (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

Chapitre VII. Renseignements complémentaires

Article 38. Obtenir des renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au CHU de Limoges au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis. Passé ce délai, les questions ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet d'une réponse de la part du Maître d'ouvrage.

Cette demande devra être adressée :

Par voie électronique uniquement via la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr

Pour les questions posées dans les délais signifiés ci-avant, une réponse sera adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question. Dans la mesure du possible, les candidats sont invités à poser toutes leurs questions en même temps.

En cas de report de délai intervenant pendant la consultation, les dispositions ci-avant s'appliqueront dans les mêmes conditions, avec pour référence la nouvelle date limite fixée pour la remise des offres.

Article 39. Recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Limoges

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé 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.
- **Référé contractuel** : après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci – Article L.551-13 à L.551-23 du même code.

- **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).
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme en ce qui concerne les décisions de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite en cas d'abandon de la procédure
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.