

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture de contenants, collecte, transport,
traitement, et valorisation des déchets du GHT
Alliance de Gironde**

Date et heure limites de réception des offres :
mercredi 24 juin 2026 à 12:00

Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Renouvellement	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire	6
5.2 - Visites sur site	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Horodatage :.....	10
6.3 - Antivirus :	10
6.4 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la :

Fourniture de contenants, collecte, transport, traitement, et valorisation des déchets du GHT Alliance de Gironde

Le présent marché vise à permettre la bonne gestion des déchets :

- du Centre Hospitalier de Libourne ;
- du Centre Hospitalier de Blaye ;
- du centre Hospitalier de Cadillac ;
- de l'ESPASS de Podensac.

Pour ces quatre établissements, le titulaire doit assurer :

- la location, la maintenance, et le lavage des contenants de collecte lorsque l'établissement le demande ;
- la mise en place d'un circuit de collecte optimisé ;
- le traitement et la valorisation des déchets ;
- la fourniture des données et documents associées à la traçabilité et reporting.

L'établissement support du GHT Alliance de Gironde est le CHU de Bordeaux. Il a en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque adhérent, établissement partie, doit suivre l'exécution de l'accord-cadre.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution :

Les lieux d'exécution des établissements membres du GHT Alliance de Gironde (support et partie) sont listés en annexe 1 du CCAP.

Les lieux de livraison seront inscrits sur chaque bon de commande.

1.2 - Mode de passation

1.2.1 - Mode de passation pour tous les lots à l'exception du lot 07 :

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

1.2.2 - Mode de passation pour le lot 07 :

La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 2° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 12 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Gestion des déchets assimilés aux ordures ménagères (DAOM) du Centre Hospitalier de Libourne
02	Gestion des déchets papiers, cartons, et films plastiques du Centre Hospitalier de Libourne
03	Gestion des biodéchets du Centre Hospitalier de Libourne

04	Gestion des déchets assimilés aux ordures ménagères (DAOM) du Centre Hospitalier de Blaye
05	Gestion des déchets papiers, cartons, et films plastiques du Centre Hospitalier de Blaye
06	Gestion des déchets assimilés aux ordures ménagères (DAOM) du Centre Hospitalier de Cadillac
07	Gestion des déchets, cartons et papiers confidentiels du Centre Hospitalier de Cadillac
08	Gestion du tri sélectif (emballages ménagers vides) du Centre Hospitalier de Cadillac
09	Gestion des biodéchets du Centre Hospitalier de Cadillac
10	Gestion des déchets industriels banals (DIB), déchets verts, vitrerie, ferraille et boîte de conserve compactée du Centre Hospitalier de Cadillac
11	Gestion des déchets assimilés aux ordures ménagères (DAOM) de l'ESPASS de Podensac
12	Gestion des déchets papiers, cartons, et films plastiques de l'ESPASS de Podensac

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est, pour tous les lots à savoir du lot 1 au lot 12 :

Code CPV principal :

Code principal	Description
90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures

Code CPV Complémentaire :

Pour les lots 1 - 4 - 6 et 11

Code principal	Description
90512000-9	Services de transport des ordures ménagères
90513000-6	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux
90513100-7	Services d'élimination des ordures ménagères
90513300-9	Services d'incinération des ordures ménagères
90514000-3	Services de recyclage des ordures ménagères

Pour les lots 2 - 5- 7 et 12 :

Code principal	Description
90510000-5	Élimination et traitement des ordures
90511400-6	Services de collecte du papier
90513000-6	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux

Pour les lots 3 - 8 - 9 - 10 :

Code principal	Description
90510000-5	Élimination et traitement des ordures
90511000-2	Services de collecte des ordures
90513000-6	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux

1.6 - Renouvellement

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché public seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
Annexe 1 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations ;
Annexe 2 : Liste des comptables assignataires ;
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot ;
 - Le détail quantitatif estimatif (DQE) de chaque lot ;
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
Annexe 1 : Liste des établissements du GHT Alliance Gironde ;
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
Annexe 1 : consignes d'accès et de collecte du Centre Hospitalier de Cadillac ;
Annexe 2 : état du parc du Centre Hospitalier de Cadillac
 - Le règlement de la consultation ;
 - La trame du mémoire technique ;
 - L'attestation de visite ;
 - Pièce de candidature DC1 ;
 - Pièce de candidature DC2 ;
- Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
La lettre de candidature, obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques.	Non

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

Libellés	Signature
----------	-----------

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

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Arrêté préfectoral d'autorisation d'exploitation du centre de valorisation des déchets	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, à l'appui de la trame de mémoire technique, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - Qualité des ressources humaines et matérielles, - Qualité de la méthodologie et organisation proposée, - Qualité de la traçabilité et des mesures de sauvegarde, - Qualité du traitement et de la valorisation, - Qualité de l'impact environnemental des autres postes du marché. 	Non
L'attestation de visite pour le lot 1	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site

Visites obligatoires :

Les candidats devront avoir participé à la visite sur sites, ladite visite conditionnant la recevabilité de l'offre. Les candidats seront invités à signer un registre de la visite par site.

Centre Hospitalier de Libourne lot 1 :

Pour le lot n° 1 :

Rendez-vous :

Hôpital Robert Boulin

Pôle Administratif Pavillon 18

112 rue Marne

33500 LIBOURNE.

Contact : Madame Sonia NIOTOU - sonia.niotou@ch-libourne.fr // 05.24.50.85.14

La visite pourra se faire le mardi 2 juin 2026 à 14 h.

Visites facultatives :

Pour les lots 2 à 12 :

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

Visite facultative : la date visite est à convenir avec le référent technique.

Elle doit être réalisée au plus tard 10 jours avant la remise des offres (pour rappel la remise des offres est prévue le **24 juin 2026**). Chaque référent technique peut convenir d'une date commune pour la visite de son établissement.

Centre hospitalier de Blaye :

Contact : Monsieur Jérôme CINQ-FRAIX - j.cinqfraix@chblaye.fr - 05.57.35.51.04

Centre Hospitalier de Cadillac :

Contact : Monsieur Michael MICHAUD : michael.michaud@ch-cadillac.fr - 05.56.76.52.57 ou

Madame Valérie PRAUD-GAILLAC : valerie.praud-gaillac@ch-cadillac.fr - 05 56 76 51 67

Se présenter à l'accueil.

Les visites pourront se faire le :

Jeudi 28 mai 2026 à 9 h ou

Mercredi 10 juin 2026 à 14 h

ESPASS de Podensac :

Contact : Monsieur Nicolas COURCELLE - nicolas.courcelle@espass-podensac.fr ; et copie à gef@espass-podensac.fr - 05.56.76.35.16

Se présenter à l'accueil.

Les visites pourront se faire le

Mercredi 6 juin 2026 à 9h ou

Mercredi 10 juin 2026 à 9h.

Centre Hospitalier de Libourne :

Contact : Madame Sonia NIOTOU - sonia.niotou@ch-libourne.fr // 05.24.50.85.14

La visite pourra se faire le mardi 2 juin 2026 à 14 h.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

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

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les prérequis techniques en réalisant un « test de configuration du poste de travail » disponible sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.DiagnosticPoste>

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

Les dépôts de plis effectués par erreur dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

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

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

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme. (Dans PLACE : guide d'utilisation -utilisateur entreprise)

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CHU BORDEAUX
Direction de la Politique d'Achats, de la Logistique et de la Stratégie Patrimoniale
Bâtiment Dubernat
Bureau n° 19 - Filière P2H
12 rue Dubernat
33404 Talence Cedex

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : 24 juin 2026 à 12:00:00



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

6.3 - Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification

6.4 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

Pour tous les lots à l'exception du lot 7 :

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Pour le lot 7 :

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations apprécié au vu du DQE	45.0 %
2-Valeur technique appréciée au vu du mémoire technique	40.0 %
2.1- <i>Qualité des ressources humaines et matérielles</i>	10.0 points
2.2- <i>Qualité de la méthodologie et organisation proposée</i>	20.0 points
2.3- <i>Qualité de la traçabilité et des mesures de sauvegarde</i>	10.0 points
3-Valeur environnementale et sociale appréciée au vu du mémoire technique	15.0 %
3.1 - <i>Qualité du traitement et de la valorisation</i>	10.0 points
3.2 - <i>Qualité de l'impact environnemental des autres postes du marché (contenants, collecte, transport)</i>	5.0 points

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Pour tous les lots à l'exception du lot 7 :

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'attributaire sera invité à signer l'Acte d'Engagement durant ce même délai.

Pour le lot 7 :

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les 3 soumissionnaires classés premiers par lot à l'issue de l'analyse des offres initiales par l'intermédiaire d'un courrier de demande de négociation. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

- Modalités des négociations :

Les échanges pourront avoir lieu sous forme écrite (questions-réponses par écrit), orale (visioconférences). L'acheteur fixera le format, la durée et les conditions pratiques de ces échanges.

- Durée des réponses :

Chaque candidat disposera d'un délai précis, pour répondre remettre une nouvelle offre après la négociation.

- Critères de sélection et d'attribution :

Les critères de jugement des offres, tels que définis au présent règlement, resteront inchangés pendant toute la phase de négociation. Les offres finales devront être présentées en tenant compte de ces critères.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'attributaire sera invité à signer l'Acte d'Engagement durant ce même délai.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif

9 rue Tastet

33063 Bordeaux

Tel : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal administratif
9 rue Tastet
33063 Bordeaux
Tel : 05.56.99.38.00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRA de Bordeaux
DREETS Nouvelle-Aquitaine - Pôle C
Cité administrative
2 rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX CEDEX
Secrétariat du CCIRA de Bordeaux
Tél : 05.54.68.99.56 / 07.61.17.74.12
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr