



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 fournitures courantes et services

Procédure MAPA 01-2025 - HIHL – Collecte et traitement des biodéchets

COLLECTE ET TRAITEMENT DES BIODECHETS DE L'HOPITAL INTERCOMMUNAL DU HAUT LIMOUSIN

Procédure utilisée

Procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-7 du code de la commande publique

Règlement de la consultation



Date et heure limites de réception des plis :

Vendredi 7 Mars 2025 à 12h00, délai de rigueur

REPONSE DEMATERIALISEE

OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALISÉE**
LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU MARCHE PAR LE SEUL CANDIDAT RETENU EST SOUHAITEE
MAIS NON OBLIGATOIRE.

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**

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
CHAPITRE I. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	5
CHAPITRE II. OBJET DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 1. INTITULE DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 2. MODE DE PASSATION	7
ARTICLE 3. TYPE DE MARCHE	7
ARTICLE 4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	7
Article 4.1. Décomposition en lots	7
Article 4.2. Décomposition en tranches	8
ARTICLE 5. TYPE DE CONTRAT	8
ARTICLE 6. DUREE DU MARCHE ET RECONDUCTION(S)	8
Article 6.1. Durée du marché	8
Article 6.2. Reconduction(s)	8
ARTICLE 7. DELAI D'EXECUTION	8
ARTICLE 8. CLASSIFICATION CPV	9
CHAPITRE III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	9
ARTICLE 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
ARTICLE 10. MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHE PUBLIC	9
Article 10.1. Modalités de financement	9
Article 10.2. Mode de règlement du marché	9
ARTICLE 11. VARIANTES	10
ARTICLE 12. PRESTATIONS SIMILAIRES	10
ARTICLE 13. MODIFICATIONS AU MARCHE PUBLIC	10
ARTICLE 14. DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	10
ARTICLE 15. SOUS-TRAITANCE	11
ARTICLE 16. VISITE SUR SITE	11
CHAPITRE IV. CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	11
ARTICLE 17. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
ARTICLE 18. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
ARTICLE 19. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	12
ARTICLE 20. MODIFICATIONS DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
CHAPITRE V. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	13
ARTICLE 21. DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES PLIS	13
ARTICLE 22. CONDITIONS DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
ARTICLE 23. CONTENU DU DOSSIER	14
ARTICLE 24. CONTENU DE LA CANDIDATURE	14

ARTICLE 25.	CONTENU DE L'OFFRE	16
ARTICLE 26.	PIECES SUPPLEMENTAIRES.....	16
ARTICLE 27.	MODE DE REMISE DES PLIS	17
CHAPITRE VI.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	17
ARTICLE 28.	OUVERTURE DES PLIS ET VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	17
ARTICLE 29.	EXAMEN DES CANDIDATURES	18
ARTICLE 30.	EXAMEN DES OFFRES	18
Article 30.1.	<i>Critères de jugement des offres</i>	<i>18</i>
Article 30.2.	<i>Méthode de détection des offres anormalement basses</i>	<i>19</i>
Article 30.3.	<i>Traitement des offres anormalement basses</i>	<i>20</i>
Article 30.4.	<i>Négociation</i>	<i>20</i>
ARTICLE 31.	ATTRIBUTION	20
ARTICLE 32.	NOTIFICATION DES RESULTATS	21
ARTICLE 33.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	21
ARTICLE 34.	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS	23
ARTICLE 35.	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION	23
CHAPITRE VII.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	23
ARTICLE 36.	OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	23
ARTICLE 37.	RECOURS.....	23

La présente procédure est régie par le code de la commande publique

Préambule

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 Bourgageuf*
- *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 parti 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

L'établissement concerné par la consultation est :

HOPITAL INTERCOMMUNAL DU HAUT LIMOUSIN
4, avenue Charles de Gaulle
87300 BELLAC

Il comprend trois sites géographiques :

- Site hospitalier Jolibois : 4, avenue Charles de Gaulle 87300 BELLAC
- Site hospitalier La Josnière : 9, avenue François de la Josnière 87210 LE DORAT
- Site hospitalier Beauséjour et Pôle de production restauration : 8 avenue George Sand 87190 MAGNAC-LAVAL

Pouvoir adjudicateur :	CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin - Représenté par sa Directrice Générale
Type de pouvoir adjudicateur :	Etablissement public de santé.
SIRET:	26870851800017
Adresse :	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX
Adresse du profil acheteur	www.marches-publics.gouv.fr

Référent administratif	HOPITAL INTERCOMMUNAL DU HAUT LIMOUSIN Sandrine LEZAUD
Adresse :	8, avenue George Sand – 87190 MAGNAC-LAVAL
Adresse électronique :	sandrine.lezaud@hihl.fr

Référent technique	HOPITAL INTERCOMMUNAL DU HAUT LIMOUSIN Patrick JUSIAK
Adresse :	8, avenue George Sand – 87190 MAGNAC-LAVAL
Adresse électronique :	technique@hihl.fr

Chapitre II. Objet de la consultation

Article 1. Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet **la prestation de collecte et de traitement des biodéchets des sites hospitaliers et du pôle de production restauration de l'Hôpital Intercommunal du Haut Limousin.**

Lieu d'exécution de la prestation :

- **Site hospitalier Jolibois : 4, avenue Charles de Gaulle 87300 BELLAC**
- **Site hospitalier La Josnière : 9, avenue François de la Josnière 87210 LE DORAT**
- **Site hospitalier Beauséjour : 8, avenue George Sand 87190 MAGNAC-LAVAL**
- **Pôle de production restauration : 8, avenue George Sand 87190 MAGNAC-LAVAL**

La nature des prestations, ainsi que les conditions techniques de leur exécution sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Article 2. Mode de passation

La procédure de passation est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles R. 2123-1 et R 2123-4 à R 2123-7 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 seront informés. 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.

Article 4. Décomposition de la consultation

Article 4.1. Décomposition en lots

La procédure n'est pas allotie et comporte un lot unique.

Après étude, l'acheteur a décidé conformément aux règles de la commande publique, de ne pas allotir la présentation consultation pour la raison suivante :

Les achats concernés constituent une famille de prestations homogènes. Ces derniers ne permettent pas de dégager des prestations distinctes et un allotissement pertinent.

Article 4.2. Décomposition en tranches

Sans objet

Article 5. Type de contrat

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un marché ordinaire en application de l'article R.2112-6 suivant du Code de la Commande Publique.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur en application de l'article R. 2162-4 du Code de la Commande publique

- Montant maximum annuel : 40 000 € HT

Article 6. Durée du marché et reconduction(s)

Article 6.1. Durée du marché

Le marché est conclu, pour **une période initiale de 12 mois à compter de la date de notification**. La notification vaut bon de commande.

Article 6.2. Reconduction(s)

Le présent marché est reconductible.

Le marché pourra être reconduit de manière TACITE **3 fois par période de 12 mois** à compter de sa date d'anniversaire.

La durée maximale totale du marché public n'excèdera pas 48 mois (période(s) de reconduction éventuelle comprise(s)). Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur prendra la décision de ne pas reconduire le marché, il fera part de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 60 jours avant la fin de la durée de validité du contrat. Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

Article 7. Délai d'exécution

Les prestations seront réalisées conformément aux exigences définies dans le CCTP.

Article 8. 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
- 90513000-6 Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux

Chapitre III. Conditions de la consultation

Article 9. Délai de validité des offres

A compter de la date limite de réception des offres, les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant : 90 jours

Article 10 Mode de financement et de règlement du marché public

Article 10.1. Modalités de financement

Le financement sera basé sur le budget de l'Hôpital Intercommunal du Haut Limousin.

Article 10.2. Mode de règlement du marché

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

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement par mandat administratif.

Le comptable chargé du paiement est le comptable public de l'Hôpital Intercommunal du Haut Limousin.

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 11. Variantes

Article 11.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ?

☐ OUI ☒ NON

Article 11.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur (Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)

Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles demandées ?

☐ OUI ☒ NON

Article 12. 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 13. 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 14. 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) :

En cas de groupement, 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 15. Sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance au sens des articles L.2193-2 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 ;

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 16. Visite sur site

La **visite des locaux déchets et de leurs accès est obligatoire** afin d'adapter les contenants proposés et les moyens de transports à la configuration des lieux. Elle sera organisée sur rendez-vous à prendre auprès du responsable des services techniques (Mr JUSIAK : technique@hihl.fr) et avant la date limite pour poser des questions. Cf article 36.

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

Article 17. 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 son annexe relative à la procédure pour les réponses dématérialisées
4	Le guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs
5	Le formulaire ATTRI 1
6	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
7	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
8	Le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter par le candidat
9	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) à compléter par le candidat
10	Attestation de visite

Article 18. 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 Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Article 19. 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 20. Modifications de détails du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 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 21. Date et heure limites de réception des plis

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

Article 22. 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 23. 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.

Ces documents n'ont pas à être obligatoirement signés, seul le contrat lui-même devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution (ATTRI 1). Il est toutefois conseillé de signer les documents dès le dépôt de l'offre pour faciliter la procédure d'attribution.

Article 24. 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, Fax, courriel),
 - L'objet de la candidature,
 - 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 et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (**formulaire DC2** ou format libre)
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation de la liste des principaux services 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 (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information).
- **Documents obligatoires listés ci-dessous attestant des capacités professionnelles pour la collecte des bio déchets et sous-produits animaux de classe 3 :**
 - o Récépissé de la déclaration relative au transport, au négoce et au courtage des déchets
 - o Récépissé d'enregistrement de la flotte pour la collecte de « SPAnC3 impropres à la consommation humaine » auprès du DDCSPP
 - o Agrément sanitaire C3
 - o Arrêté d'enregistrement ou d'autorisation préfectorale au titre de la réglementation ICPE du centre de traitement.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

La preuve de la capacité du candidat peut toutefois être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Sont acceptés les certificats équivalents délivrés par les organismes établis dans d'autres Etats membres. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

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>.

Article 25. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- ✓ **Le formulaire ATTRI 1 (acte d'engagement),**
- ✓ **Le bordereau de Prix Unitaires (BPU) complété,**
- ✓ **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété,**
- ✓ **Le mémoire technique décrivant :**
 - **Les moyens matériels mis à disposition de l'établissement pour le tri et la collecte des bio déchets, les moyens organisationnels mis en place pour la réalisation du marché, et appréciation de leurs adéquations aux besoins**
 - **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, récapitulatif des prestations exécutées...**
 - **Les mesures organisationnelles proposées par le candidat en vue de minimiser l'impact environnemental direct ou indirect de la prestation, tous domaines confondus (pollution atmosphérique, émissions carbonées, eau, air, déchets...)**
 - **L'état du parc de véhicules : description, moyenne d'âge, émissions CO2 et modalités d'exploitation (éco-conduite, maintenance...)**

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.

Article 26. 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 27. 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 24 du 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 »

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 :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LIMOGES
Bâtiment Medico-Administratif
Cellule de la Commande Publique – Bureau 1-31
2, avenue Martin Luther King
87 042 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.

Chapitre VI. Examen des candidatures et jugement des offres

Article 28. 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 29. Examen des candidatures

Le Pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

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.

- ✓ Capacité économique et financière : Aucun niveau spécifique minimal exigé
- ✓ Capacité technique : Niveau spécifique minimal exigé (voir article 24 du présent règlement de consultation.

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. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Article 30. Examen des offres

Article 30.1. Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des 3 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 R. 2152-12 du Code de la commande publique.

Critères de jugement des offres	Note sur 100
<p>1 - Prix des prestations, analysé à l'aune du bordereau de prix Quantitatif Estimatif détaillé transmis par le candidat, qui sera établi à partir du bordereau de prix unitaires communiqué par le postulant.</p> <p>Le candidat indiquera les coûts pour la mise à disposition des conditionnements, la collecte et le transport des déchets alimentaires vers le centre de traitement agréé et le coût à la tonne pour le traitement en centre agréé des déchets alimentaires</p>	50 points

<p>2 – Valeur technique de l’offre, analysée en fonction du mémoire technique transmis par le candidat et des sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Moyens matériels mis à disposition de l’établissement pour le tri et la collecte des déchets et appréciation de leur adéquation aux besoins : 20 points ✓ Moyens organisationnels dédiés à la prestation (nombre de ramassage, nettoyage/échanges conteneurs, possibilité de modifications / adaptation selon volume déchets produits, récapitulatif des prestations exécutées, traçabilité...) : 25 points 	<p>45 points</p>
<p>2 – Valeur environnementale de l’offre, analysée en fonction du mémoire technique du candidat indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mesures organisationnelles proposées par le candidat en vue de minimiser l'impact environnemental direct ou indirect de la prestation, tous domaines confondus (pollution atmosphérique ; notamment émissions carbonées, eau, air, déchets, ...) 	<p>5 points</p>

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

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 de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. De même, en cas d’erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif, le candidat sera invité par le Représentant du pouvoir adjudicateur à les rectifier.
Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte. »

Article 30.2. Méthode de détection des offres anormalement basses

1. La méthode dite de la "double moyenne" est celle utilisée.
2. Calcul de la moyenne des offres des entreprises (M1)
3. Elimination des offres 20 % au-dessus de cette moyenne ;

4. Calcul d'une nouvelle moyenne réduite (M2) sans tenir compte des offres supérieures à $1,2 * M1$ (20% au dessus de M1)

Les offres dont le montant est inférieur à $0,85 * M2$ (15% en dessous de M2) sont identifiées comme potentiellement anormalement basses.

Article 30.3. 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 et n'est pas notée.

Article 30.4. Négociation

La présente procédure pourra faire l'objet d'une négociation.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par l'établissement, ce dernier pourra engager librement les négociations qui lui paraissent utiles avec les candidats les mieux classés, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre de la présente consultation demeure facultative, l'établissement se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière ou une candidature irrecevable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à des échanges écrits via la plateforme de dématérialisation.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant, et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être remis.

Un classement définitif des offres négociées sera effectué sur la base des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Article 31. Attribution

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse 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.

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

Article 32. 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 33. 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 que 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.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

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.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution du contrat. 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. 2142-3 à R. 2142-14 et R. 2143-3 à 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, s'il ne l'a pas déjà remis dans son offre, 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 34. 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 35. Signature du marché et notification

Le marché sera signé et notifié au soumissionnaire retenu après l'expiration du délai de recours laissé aux candidats non retenus.

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

Chapitre VII. Renseignements complémentaires

Article 36. 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 à l'Hôpital Intercommunal du Haut Limousin au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis. Cette demande devra être adressée :

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

Une réponse pourra alors être 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.

Article 37. 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** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois.
- **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. 4211 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.