

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

établi en application du Code de la Commande Publique (ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)

Personne publique : CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS
2 rue de la Milétrie
CS 90577
86021 POITIERS CEDEX

Objet de la consultation :

Organisation (et prestations associées) de la collecte des déchets pour le CHU de Poitiers
Site de la Milétrie

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert établi en application des articles L 2124-1, L 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique

Date et heure limites de
remise des offres : 01/10/2025 à 16h00.
Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris

Plate-forme des Achats de l'Etat
www.marches-publics.gouv.fr

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Service
DUME



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1. - Objet de la consultation – durée du marché	3
1.1. -Objet de la consultation	3
1.2. -Durée du marché	3
Article 2. - Etendue de la consultation	3
Article 3. - Dispositions générales	3
3.1. -Décomposition du marché	3
3.1.1. -Tranches	3
3.1.2. -Allotissement	3
3.2. -Forme juridique de l'attributaire	3
3.3. -Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation	4
3.4. -Nomenclature communautaire pertinente.....	4
Article 4. - Délais de validité des propositions	4
Article 5. - Présentation des propositions	4
5.1. -Documents à produire.....	4
5.2. -Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment	7
5.3. -Langue de rédaction des propositions.....	8
5.4. -Unité monétaire.....	8
Article 6. - Conditions d'envoi des propositions	8
6.1. Date et heure limite de réception :	8
6.2.-Modalités de transmission électronique.....	8
Article 7. - Jugement des propositions	8
7.1. Critère de jugement des candidatures	8
7.2. Critères de jugement des offres	9
7.3. Visite de site de référence	11
Article 8.Variantes.....	11
8.1.Variantes à l'initiative du candidat.....	11
8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique.....	11
Article 9.Renseignements complémentaires	12
Article 10.Notification électronique	12

Article 1. - Objet de la consultation – durée du marché

1.1.-Objet de la consultation

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

Organisation et prestations associées de la collecte des déchets pour le CHU de Poitiers

L'organisation de la collecte interne des déchets, et de leurs transports, gestion de la station de transit et mise à disposition des équipements nécessaires à l'ensemble des opérations préalablement listées :

- Organisation de la collecte interne des déchets, et de leurs transports, gestion de la station de transit et mise à disposition des équipements nécessaires à l'ensemble des opérations préalables pour le site de la Milétrie
- Mise à disposition de personnel, des collecteurs, des véhicules de collecte, et tout élément permettant la réalisation de la collecte interne des déchets du CHU.
- Cette prestation est réalisée 7 jours sur 7 et 365 jours par an.
- La prestation consiste à collecter les déchets conditionnés dans les locaux intermédiaires et de les regrouper en fonction des filières d'élimination avant leurs collectes par les prestataires en charge de leurs traitements.

Les marques citées au CCTP ont pour objectif d'indiquer aux candidats le type de produit attendu. Toutefois, aucune marque n'est imposée et les candidats peuvent proposer des marques équivalentes ou similaires.

1.2.-Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée allant du 1 janvier 2026 jusqu'à 31 décembre 2026.

Article 2. - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme d'Appel d'offres ouvert établi en application des articles L 2124-1, L 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

La présente consultation donnera lieu à un marché public

Article 3. - Dispositions générales

3.1.-Décomposition du marché

3.1.1.-Tranches

Sans objet

3.1.2.-Allotissement

Lot unique

Le présent marché étant constitué de la mise à disposition de personnel, de la fourniture d'élément de collecte utilisés par le personnel mis à disposition et de différents équipements tels que camion, laveuse, chariot élévateur. L'allotissement de prestation n'est pas possible pour la bonne exécution du marché.

3.2.-Forme juridique de l'attributaire

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues à l'article R 2151-7 du code de la commande publique.

En application de l'article R 2151-7 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois:

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché.

Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires.

Lors de l'attribution du marché aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

3.3.-Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation

Le candidat doit s'identifier sur le portail PLACE lors du retrait de dossier afin de recevoir tout renseignement concernant une éventuelle modification de dossier et les réponses aux questions posées par les candidats.

Compte tenu de la période de lancement de la consultation, il est possible que la réponse à une question nécessite plusieurs jours et la date limite de remise des offres est fixée en conséquence afin de pouvoir apporter une réponse aux candidats en temps utile.

Afin de ne pas repousser la date limite de remise des plis, la personne publique se réserve la possibilité de ne pas apporter de réponse aux questions des candidats posées dans les 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet. En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

3.4.-Nomenclature communautaire pertinente

La(es) référence(s) à la nomenclature européenne CPV associée(s) à la présente consultation sont les suivantes :

- CPV n°9 000 000 0-7 élimination des déchets

Article 4. - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée, pour la réception des propositions, à l'Article 6. - Conditions d'envoi des propositions du présent règlement.

Article 5. - Présentation des propositions

5.1.-Documents à produire

Documents à fournir à l'appui de la candidature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 9) portant l'annexe préliminaire du code de la commande publique

1. *La lettre de candidature (DUME ou DC1 ou forme libre) dument complété.*
2. *La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DUME ou DC1 ou forme libre) dument complété en fonction des modalités indiquées ci-après.*
3. *La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;*

4. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)
5. Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC2 ou forme libre)
 - a) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - b) Une liste de services équivalents exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
 - c) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le cas échéant, 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.

En application de l'article R 2144-2 du code de la commande publique il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité. La personne publique pourra également demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :

Pour chaque sous-traitant présenté avec l'offre, le candidat devra joindre :

- Le projet d'acte spécial de sous-traitance (DC4).
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant comme précisé ci-dessus.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessus sera fourni par chacun des membres du groupement.

Documents à fournir à l'appui de l'offre :

1. l'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment rempli, daté et signé électroniquement* par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé.
2. le relevé d'identité bancaire
3. les tableaux d'offres forfaitaires dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé.
- Le candidat fournira aussi un tableau Excel des offres de prix pour faciliter l'exploitation et analyse des offres**
4. les protocoles de sécurité concernant les opérations de chargement et de déchargement, dûment remplis, datés et signés.

5. Les entreprises auront à produire un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langue française :

un mémoire précisant :

- L'ensemble des documents demandés au vu du critère de jugement des offres « développement durable » détaillé à l'article 7 du présent RC (Sous-critères A-4, A-5, A-6, A-7, C-1, D et E1) soit (avec l'aide du questionnaire en annexe) :
 - Politique RSE du personnel dédié sur site
 - Modalités mise en œuvre pour la réduction des déchets au sein de l'entreprise
 - Mesures prises pour l'inclusion
 - Certification environnemental obtenue et date d'obtention
 - Indication du taux des équipements issus du réemploi
 - Consommation des véhicules envisagés pour la prestation (bilan carbone exprimé en litre de gazole et tonnes de CO2 de la prestation sur un an)
 - Nombre de personnes formées à l'écoconduite et existence d'un logiciel de suivi
- Description des moyens mis à la disposition du CHU pour l'exécution de la prestation comportant tout renseignement jugé utile à l'organisation proposée pour répondre aux demandes : structure des équipes, planning, liste et nombre d'équipement, etc....
- Les fiches techniques de l'ensemble des équipements proposés par le candidat,
- Les arrêtés d'autorisation des centres de traitement,
- L'autorisation préfectorale de transport de déchets.
- Réponses à l'ensemble de précisions demandées au CCTP

6. les fiches de données de sécurité ou une attestation relative à l'absence des FDS (**modèle joint au présent règlement de la consultation**). Il est de la responsabilité du candidat de fournir les Fiches de Données de Sécurité rédigées en langue française au CHU de Poitiers lorsque les produits proposés dans l'offre du candidat sont soumis à cette réglementation, conformément au titre IV du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008 (exceptions listées à l'article R4411-8 du Code du Travail). L'ensemble des rubriques doit être complété et conforme à l'annexe II du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008.

7. L'attestation de visite.

Les documents doivent être transmis sous un format non modifiable. L'acte d'engagement et l'offre financière doivent être signés* et chiffrés électroniquement

*Remarque : la signature (manuscrite ou électronique (en application de l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 12) portant l'annexe préliminaire du code de la commande publique,)) de l'offre du candidat devient obligatoire au stade de l'attribution du marché et non à celui de son dépôt.

Le CHU de Poitiers attire l'attention des candidats sur le fait que l'absence de signature au stade du dépôt de l'offre sur l'acte d'engagement n'entraînera, de fait, pas le rejet de ladite offre.

La signature de l'offre reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d'attribution du marché.

Si le candidat ne dispose pas de signature électronique, la personne publique pourra accepter la signature manuscrite.

En application de l'article R 2152-2 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont l'offre est irrégulière, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse, de régulariser la proposition dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par voie dématérialisée. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Documents à fournir par le candidat retenu uniquement

Le candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de huit jours à compter de la date d'envoi de la demande par la personne publique, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

- Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger)
- Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande,
- Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales .

Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.

Documents récupérables sur « PLACE » :

Les candidats ayant répondu via la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou y disposant d'un compte ne sont pas tenus de fournir les certificats suivants, ces derniers pouvant être obtenus directement par la personne publique via ce dispositif :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts mentionnés au II de l'article 1 ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 délivré par la mutuelle sociale agricole;
- Le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionné au IV de l'article 2

Toutefois, si le document justificatif n'est pas disponible dans PLACE, l'attributaire pressenti devra le produire à la demande de l'acheteur dans les conditions mentionnées ci-dessus à l'article « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement »

5.2.-Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment

Documents et renseignements du candidat disponibles par voie électronique

Les documents et renseignements listés dans les rubriques « Documents à fournir à l'appui de la candidature » et « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement » ne seront pas à fournir si le candidat indique dans sa réponse :

- Le(s) site(s) Internet officiel(s) ou l(es) espace(s) de stockage numérique sur le(s)quel(s) il est possible d'obtenir ces informations
- Les modalités d'accès à ces informations (adresse électronique, mot de passe etc....)

L'accès à ces informations devra être gratuit pour le pouvoir adjudicateur.

Si la consultation n'est pas possible (problème technique, information indisponible ou non lisible), le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat les documents et renseignements selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

Documents et renseignements déjà fournis dans le cadre d'une précédente consultation

Par ailleurs, le candidat pourra mentionner dans sa réponse les références d'une consultation antérieure lancée par le CHU de Poitiers et à l'occasion de laquelle le candidat a déjà fourni les pièces toujours en cours de validité. Dans ce cas, les pièces ne seront pas à fournir par le candidat.

La référence devra comporter le numéro de procédure (sous la forme XXXXXX) et l'objet de la procédure.

S'il s'avère que ces documents et renseignements ne sont pas adéquats ou ne sont plus valables, ces derniers seront à fournir selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

5.3.-Langue de rédaction des propositions

La réponse et les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R 2143-16 du code de la commande publique, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

5.4.-Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Article 6. - Conditions d'envoi des propositions

6.1.Date et heure limite de réception :

Les offres devront parvenir **avant le**

**01 octobre 2025 à 16 heures,
date limite de remise des offres.**

Les candidats doivent impérativement **envoyer leur offre par voie dématérialisée**.

Toute offre papier sera rejetée pour irrégularité (sauf en application des dispositions fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, conformément à l'arrêté du 22/03/2019 – texte n°15).

La copie de sauvegarde doit être transmise à la Direction des Achats – Cellule des marchés – 2 rue de la Milétrie – CS 90577 – 86021 POITIERS CEDEX

Le CHU de Poitiers n'accepte pas la transmission de la copie de sauvegarde par voie électronique

Cependant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier par exemple), les documents et pièces que le candidat ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plan, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

6.2.-Modalités de transmission électronique

En cas de plusieurs envois successifs, seulement le dernier envoi pourra être retenu. Si le candidat souhaite procéder à un rectificatif de dossier avant la date limite de remise des offres il doit transmettre un dossier complet.

Article 7. - Jugement des propositions

7.1.Critère de jugement des candidatures :

Le jugement des candidatures sera effectué à partir du critères suivant :

Capacités financières

7.2.Critères de jugement des offres :

Critère °A : Qualité de la prestation		Note maximum 25	Observations	
Critère A - Qualité de la prestation		25	Ce critère sera noté Selon l'échelle indiquée pour chaque sous critère	
Sous-critère A-1	Formation du personnel	Formation du personnel titulaire CACES ADR	0 à 3 1 1/3 du personnel formé ADR et /ou CACES, 2 2/3 du personnel formé ADR et /ou CACES, 3 100 % du personnel formé ADR et et CACES,	3
Sous-critère A-2	Assistance à la manutention de charge	Equipement individuel à la manutention De type exo squelette	0 à 3 0 pas d'équipement 1 usage de basculeur de bac en quantité adapté, 3 fourniture au personnel d'exo squelette,	3
Sous-critère A-3	Valeur technique de la prestation	Innovation technique Solution technique et/ ou logistique	0 à 3 0 pas d'innovation 4 présentations de nouvelle solution technique et/ou logistiques	4
Sous-critère A-4	Politique RSE du personnel dédié sur site	Description de la politique et date de la mise en place	0 à 3 0 pas de politique 1 politique standard 2 politique mise en place et axe d'amélioration déjà engagé	2
Sous-critère A-4	Politique RSE du personnel dédié sur site	Diminution des déchets de l'entreprise	0 à 3 0 pas de baisse 1 baisse de moins de 5% 2 Baisse de 5 à 20% 3 plus de 20 % de baisse	3
Sous-critère A-5	Politique RSE du personnel dédié sur site	Formation du personnel de la société à la politique RSE	0 à 3 0 pas de formation 1 moins de 50% 2 Plus de 50% 3 plus de 75 %	3
Sous-critère A-6	Politique RSE du personnel dédié sur site	Innovation sociale inclusion des personnes en situation de handicap sur des activités existantes compatibles politique groupe et gestion déléguée	0 à 3 0 pas d'inclusion 1 politique d'inclusion au sein de la société 3 inclusion de personnel en situation de handicap sur des activités existantes compatibles dans le cadre de la prestation.	3
Sous-critère A-7	Certification environnementale de Type ISO ou équivalente de la société	Nom de la certification et date d'obtention	0 à 2 0 pas de certification 1 entreprise certifiée 2 entreprise certifiée et certification renouvelée	2
Sous-critère A-8	Certification environnementale de Type ISO ou équivalente du site de traitement des scellés	Nom de la certification et date d'obtention	0 à 2 0 pas de certification 1 site certifié 2 site certifié et certification renouvelée	2

judiciaires			
Critère B : Prix		Note maximum 35	Observations
Prix de la prestation		35	Note maximale attribuée au prix de la prestation le plus bas
Pour la notation du critère « prix », la formule suivante sera appliquée :			
Formule : $(P / P_c)^2 * 35$			
P = prix forfaitaire le plus bas			
Pc = prix forfaitaire à comparer			

Critère C : Qualité des équipements		Note maximum 30	Observations
		30	Ce critère sera noté Selon l'échelle indiquée pour chaque sous critère
Sous-critère C-1	Taux d'équipement issu du réemploi ou de la seconde main	Pourcentage d'équipement issu du réemploi (sauf laveuse de conteneurs)	0 à 10 0 aucun réemploi d'équipement 2 1 à 10% de réemploi d'équipement 5 11 * 20 % réemploi d'équipement 7 21 *30 % 10 plus de 30 %
Sous-critère C-2	Maintenance	Fréquence de maintenance des équipement	0 Fréquence annuel 2 Fréquence au quadrimestre 5 Fréquence trimestriel
Sous-critère C-3	Maintenance	Pièces détachées et équipement pour assurer la maintenance	0 pas de stock et/ou d'équipement 2 capacité de réparation de 10 % du parc avec les outils adaptés 5 Capacité de réparation de plus de 20% du parc avec les outils adaptés
Sous-critère C-4	Dépannage sur site laveuse véhicule de collecte balance, tracteur, chariot élévateur	Délais d'intervention et moyen mis à disposition	0 à 10 0 pas de dépannage sur site 5 intervention dans les 24 heures après appel ou mail de demande d'intervention 10 intervention dans les 12 heures après appel ou mail de demande d'intervention et mise à disposition gratuite d'un équipement de remplacement.
Critère D : Transport		Note maximum 5	Observations
critère D : Consommation de gazole ou équivalent en tonne de CO2		5	Note maximale attribuée à la consommation de gazole ou équivalent en tonne de CO2 la plus basse selon la formule indiquée ci-dessous
Critère D est évalué sur la présentation des documents suivants :			
<ul style="list-style-type: none"> - La distance entre le CHU et le la cuisine centrale soit 5,5 km - Le bilan carbone exprimé en litre de gazole et tonnes de CO2 de la prestation sur un an. - type de véhicule - le nombre d'intervention est de 312 aller-retours 			

Nota : Pour la notation du critère « consommation de gazole et équivalent en tonne de CO₂ , la formule suivante sera appliquée :
 Formule : (312*11*CO/Coc)*15
 CO= émission la plus faible au 100 km
 COc = émission à comparer

Critère E : Eco conduite		Note maximum 5	Observations	
critère E : Formation à l'Eco conduite, suivi véhicule et du chauffeur à l'écoconduite avec des logiciels adaptés de type Verizon Connect ou équivalent)		5	Ce critère sera noté Selon l'échelle indiquée pour chaque sous critère	
Sous-critère E-1	Formation	personnels mise à disposition formés dates de formation Et justificatif.	0 à 3 0 pas liste 1 liste des personnels à former 3 listes des personnels et validité des formations	3
Sous-critère E-2	Logiciel de suivi de l'éco conduite	Nom du logiciel et date d'acquisition	0 à 2 0 pas de logiciel 2 nom du logiciel et retour du suivi	2

L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée sera retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité de note, le classement sera fonction de la note classée en critère A et en cas de nouvelle égalité le classement sera fonction de l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère B et ainsi de suite (C, D , E)

Une fois appliquées les formules de calcul, l'offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sera retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres des entreprises éliminées (offres inacceptables, inappropriées ou déclarées irrégulières, y compris à l'issu de l'application des articles R 2152 – 1 et R 2152 – 2 du code de la commande publique) ne seront pas classées.
 Une fois appliquées les formules de calcul, l'offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sera retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

7.3.Visite de site de référence :

la visite des sites est obligatoire sous peine du rejet de l'offre du candidat. Elle sera réalisée le

le 27 août 2025, à 9h00, RDV dans le hall bâtiment Agora.

Une attestation de visite sera remise au candidat qui devra obligatoirement la joindre à son dossier sous peine de rejet de son offre.

Article 8.Variantes

8.1.Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique

- **Variante n° 1 :** Fourniture de collecteurs pour la collecte des Déchets d'Activité de Soins Non Dangereux et prestation de collecte

Cette variante doit obligatoirement être présentée par le candidat sous peine de rejet de son offre. Elle(s) pourra(ont) être retenue(s) par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la consultation.

L'analyse des offres intègrera uniquement la variante retenue par le CHU.

Les propositions variantes doivent faire l'objet d'une présentation distincte de l'offre de base, par duplication des documents joints au dossier de consultation :

- Un acte d'engagement
- Les tableaux d'offre avec la mention variante
- L'ensemble des pièces composant le dossier technique afférent à cette variante.

Article 9.Renseignements complémentaires

L'espace d'échanges sécurisé du portail « PLACE » doit être utilisé pour poser une question au pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée à tous les candidats identifiés ayant été destinataires du dossier.

En cas de problème de téléchargement du DCE ou de mise en ligne d'une offre électronique, il convient de s'adresser à la hotline entreprises de la plateforme

Un guide d'utilisation est téléchargeable en ligne

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

Article 10.Notification électronique

Le C.H.U. de Poitiers notifie ses marchés publics par voie électronique uniquement. L'attributaire sera invité par mail à retirer le marché sur la plateforme d'échanges électroniques « PLACE ». La date de notification correspondra à la date de retrait.

L'utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n'occasionne aucune dépense supplémentaire pour l'attributaire d'un marché. Seul un accès Internet est nécessaire.