



Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours

Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements,
et de la Transition Écologique

37044 Tours Cedex 9

<http://www.chu-tours.fr>

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé selon un appel d'offre ouvert

(Articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique)

Collecte, transport et traitement des déchets d'activités économiques non dangereux

Date limite de remise des plis : **le 17/10/2025 à 16 heures.**



Ce marché comporte une clause environnementale

RC	Procédure n°2025-GHT-PREST-133	Page 1/13
----	--------------------------------	-----------

SOMMAIRE

I-	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
	Article 1. Représentant du pouvoir adjudicateur	3
	Article 2. Référents du dossier	3
II-	CARACTERISTIQUES DU MARCHE	4
	Article 3. Objet du marché	4
	Article 4. Description DU MARCHE	4
	4.1. Type de marché	4
	4.2 Procédure de passation	4
	4.3 Forme du marché	4
	4.4 Classification CPV	4
	4.5. Décomposition en lots	4
	Article 5. Durée du marché	5
III-	MODALITES DE LA CONSULTATION	5
	Article 6. dossier de consultation (DCE)	5
	Article 6.1. Contenu du dossier de consultation	5
	Article 6.2. Obtention du dossier de consultation	5
	Article 6.3. Modification du dossier de consultation	5
	Article 6.4. Questions et renseignements	5
	Article 7. Date et heure de réception des plis	6
	Article 8. Délai de validité des offres	6
	Article 9. conditions de la consultation	6
	9.1. Langue et unité monétaire	6
	9.2. Dispositions relatives à la co-traitance	6
	Article 10. Présentation des candidatures et des offres	6
	10.1. Documents relatifs à la candidature	6
	10.2. Documents relatifs à l'offre	8
	10.3. Visite	8
	10.4. Présentation des variantes	9
	Article 11 – Conditions de remise des plis	9
	11.1. Transmission électronique	9
	11.2. Copie de sauvegarde	9
IV-	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
	Article 12. Sélection des candidatures	10
	Article 13. Examen des offres	10
	13.1 Critères d'analyse	10
	13.2 Régularisation des offres	11
	13.3 Demande de précisions sur les offres	11
	13.4 Classement des offres	11
V-	ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION	11
	Article 14 - Attribution	11
	14.1. Attribution	11
	14.2. Notification	12
	Article 15. Certificat de signature électronique	12
	Article 16. Re-matérialisation des documents électroniques	13
	Article 17. Procédures de recours	13

I- IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

ARTICLE 1. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom du pouvoir adjudicateur : Centre Hospitalier Régional Universitaire de Tours
Représentant du pouvoir adjudicateur : Floriane RIVIERE Directrice Générale du CHRU de Tours
Adresse : 37044 TOURS Cedex 9
Adresse internet : <http://www.chu-tours.fr>
Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 2. REFERENTS DU DOSSIER

Référent administratif du dossier : **Mme AVENET**
Adresse : CHRU de Tours
Direction des Achats, de la Logistique,
des Approvisionnements, et de la Transition Écologique
37044 TOURS Cedex 9
Téléphone : 02.34.38.94.79
Courrier électronique : f.avenet@chu-tours.fr

Référent technique du dossier : **M. FOUASSIER**
Téléphone : 02 47 47 70 71
Courrier électronique : m.fouassier@chu-tours.fr

II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE

ARTICLE 3. OBJET DU MARCHE

La présente procédure a pour objet la collecte, le transport et le traitement des déchets d'activités économiques (DAE) non dangereux du CHRU de TOURS, du CH de Loches et du CH du Chinonais.

ARTICLE 4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1. Type de marché

Marché de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché de travaux : <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Autre :	Catégorie de service : 16	<input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation

4.2 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

4.3 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par l'émission de bons de commandes (articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique).

4.4 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est le code 90513000-6 (Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux).

4.5. Décomposition en lots

La présente consultation comporte 6 lots :

N° de lot	Intitulé	Quantités annuelles maximum
1	Mise à disposition de bennes, collecte et traitement des DAE non dangereux inertes, des documents papier des archives et du bois pour le CHRU de Tours	Volume de déchets : 110 T Nombre d'enlèvements : 70
2	Réception et traitement des déchets verts pour le CHRU de Tours	Volume de déchets : 180 T Nombre de transports : 50
3	Collecte et traitement des biodéchets du CHRU de Tours	Volume de déchets : 80 T Nombre d'enlèvements : 120
4	Mise à disposition de compacteurs, collecte et valorisation des déchets recyclables du CHRU de Tours	Volume de déchets : 300 T Nombre d'enlèvements : 70
5	Mise à disposition de bennes, collecte et valorisation des DAE non dangereux du CH de Loches	Volume de déchets : 80 T Nombre d'enlèvements : 60
6	Mise à disposition de bennes, collecte et valorisation des DAE non dangereux du CH du Chinonais	Volume de déchets : 40 T Nombre d'enlèvements : 30

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-PREST-133	Page 4/13
---------------	--------------------------------	-----------

Chaque lot donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de regrouper l'ensemble des lots attribués à un même soumissionnaire dans le cadre d'un contrat unique.

Le soumissionnaire peut présenter une offre pour un, plusieurs ou tous les lots.

ARTICLE 5. DUREE DU MARCHE

La durée d'exécution du marché est fixée au CCAP.

III- MODALITES DE LA CONSULTATION

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Article 6.1. Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau des prix unitaires

Article 6.2. Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu gratuitement et **exclusivement** sur la plateforme PLACE: <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 6.3. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 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.

Article 6.4. Questions et renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par voie dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier, 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-PREST-133	Page 5/13
---------------	--------------------------------	-----------

ARTICLE 7. DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS

La date et l'heure limites de réception des plis sont indiquées en page de garde du présent règlement. Toute offre parvenue après cette limite sera déclarée hors délai.

ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

9.1. Langue et unité monétaire

Les candidatures et les offres devront être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Les offres financières sont exprimées en euro (€).

9.2. Dispositions relatives à la co-traitance

Le pouvoir adjudicateur impose la forme de groupement au titulaire du marché. Le groupement devra être un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Les candidats peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de soumissionnaire individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 14.1 du présent règlement de la consultation. A défaut, la candidature de l'ensemble du groupement pourra être rejetée.

Le marché sera signé avec le mandataire du groupement, habilité à représenter l'ensemble des cotraitants.

ARTICLE 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1. Documents relatifs à la candidature

Les candidats doivent remettre un dossier de candidature comportant les pièces suivantes :

Document exigé	Nommage pour le dépôt
Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant	DC_POUVOIR
Lettre de candidature (DC1)	DC_DC1
Déclaration du candidat ou tout document équivalent (DC2) indiquant la déclaration des chiffres d'affaires des trois derniers exercices disponibles,	DC_DC2
Copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)	DC_REDRESSEMENT

Les attestations fiscales délivrées par les administrations et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS FISCALES
Les attestations sociales prouvant que le candidat est à jour de ses impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales, délivrées par les administration et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS SOCIALES
Fiche de renseignements (annexe 1 du RC)	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	DC_ASSURANCE

Conformément aux articles R.2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats dont la candidature est incomplète de compléter leur dossier dans un délai commun à tous. **Si à l'expiration de ce délai, le candidat n'a pas produit les documents ou renseignements demandés, sa candidature sera rejetée.**

Nb : dans le cadre d'une réponse à plusieurs lots, le candidat ne dépose son dossier de candidature qu'une seule fois.

10.2. Documents relatifs à l'offre

Les candidats doivent remettre un dossier d'offre comportant les pièces suivantes :

Document	Nommage pour le dépôt
Acte d'engagement daté et signé électroniquement	DO_AE
Bordereau des prix unitaires en format EXCEL et PDF.	DO_BPU LOT X
Offre technique indiquant : - l'organisation mise en place dont l'organisation des enlèvements, la réactivité, l'accessibilité des centres de dépôts pour les apports directs et les horaires d'ouverture, la traçabilité (documents de suivi papier ou en ligne), la description des procédures dégradées en cas d'incident. - la description des moyens humains et techniques mis en œuvre pour l'exécution de la prestation (dont types de bennes, compacteurs, flotte de véhicules...) - le processus de recyclage ou de traitement pour chaque type de déchet et le taux de valorisation	DO_OFFRE_TEC HNIQUE
Attestation de visite complétée et signée (pour les lots 1, 3, 4 et 5)	DO_VISITE
Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Caisse Epargne	DO_RIB
Le cas échéant, l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant (modèle DC4)	DO_DC4

10.3. Visites

Pour répondre aux lots 1, 3 et 4 du CHRU de Tours, la visite des sites est OBLIGATOIRE.

La visite aura lieu le **lundi 29 septembre**, à 9h, à l'hôpital Bretonneau, sur le parvis, devant le Relay H. Le candidat devra confirmer sa présence par mail à m.fouassier@chu-tours.fr et f.avenet@chu-tours.fr. La visite durera la matinée et permettra de visiter les sites de Bretonneau et Trousseau.

Pour le lot n°5 (CH de Loches) : VISITE OBLIGATOIRE des 2 sites sur rendez-vous avec le responsable des services techniques. Monsieur JENNIN (Tel 02 47 91 33 29) mail : william-jennin@ch-loches.fr

Pour le lot n°6 (CH du Chinonais) : la visite est facultative. Les candidats qui le souhaitent peuvent contacter M. Franck PINEAU au 02.47.93.76.08 ou f.pineau@ch-chinon.fr

10.4. Présentation des variantes

Le soumissionnaire doit obligatoirement répondre à la solution de base.

Variante facultative pour le lot n°4 :

Le candidat pourra présenter une variante conformément à l'article 5.5 du CCTP. Les variantes portant sur le CCAP ou sur les clauses administratives sont réputées irrégulières.

Variante obligatoire pour le lot n°5 :

Le candidat devra également présenter une variante conformément à l'article VI du CCTP, concernant l'évacuation des déchets verts.

Chaque variante fera l'objet d'une offre technique et financière distincte. Elles seront identifiées dans le mémoire technique et doivent faire l'objet d'un bordereau des prix unitaires distinct.

ARTICLE 11 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

11.1. Transmission électronique

Les soumissionnaires remettront leur candidature et leur offre par voie dématérialisée **exclusivement** sur la plateforme d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

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. Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique ne sera acceptée.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

11.2. Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut remettre, en plus de son pli électronique, une copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde doit être adressée avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Par voie postale ou, par porteur, contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, à l'adresse suivante :

C.H.R.U. de Tours
Hôpital Trousseau- Logipôle
Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements, et de la Transition Écologique
Cellule Juridique – Bureau E220
Avenue de la République
37044 Chambray-Lès-Tours

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-PREST-133	Page 9/13
---------------	--------------------------------	-----------

Elle peut être transmise sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 12. SELECTION DES CANDIDATURES

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les soumissionnaires concernés de compléter leur dossier dans un délai maximum de 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur pourra également demander la régularisation de sa candidature au(x) seul(s) candidat(s) retenu(s) avant la notification du marché.

Les candidatures recevables sont examinées au regard de la situation juridique et des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à partir des documents remis dans le dossier de consultation.

ARTICLE 13. EXAMEN DES OFFRES

13.1 Critères d'analyse

L'examen 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 à partir des critères suivants :

Prix	50 points
<p>Le critère prix est analysé en appliquant les quantités estimatives indiquées dans l'annexe « volume déchets » aux prix unitaires indiqués par le candidat dans son BPU.</p> <p>Les montants sont notés sur 50 en tenant compte des écarts de prix relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé obtient la note maximale de 50 sur 50</p>	
Valeur technique	50 points
Sous-critère 1 : Organisation mise en place pour le marché dont : organisation des enlèvements ou accessibilité des centres de dépôt pour les apports directs, traçabilité des enlèvements, procédures dégradées	20 points

Sous-critère 2 : Moyens techniques et humains mis en œuvre pour l'exécution de la prestation	15 points
Sous-critère 3 : Qualité environnementale du process de traitement ou de recyclage des déchets.	15 points

13.2 Régularisation des offres

Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées.

L'acheteur pourra demander à l'ensemble des candidats concernés la régularisation de leur offre sous réserve que celle-ci ne soit pas anormalement basse. Si les offres ne sont pas régularisables ou que le candidat n'a pas apporté de rectification dans les délais, elles sont éliminées.

13.3 Demande de précisions sur les offres

Le CHRU de Tours peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

13.4 Classement des offres

Les offres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la meilleure note au sous-critère 3 est classée en première position.

V- ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION

ARTICLE 14 - ATTRIBUTION

14.1. Attribution

Le pouvoir adjudicateur du CHRU de Tours choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application du ou des critères d'attribution. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue **à titre provisoire**. L'attributaire provisoire fournit impérativement (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment de la candidature), dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est adressé et qui ne pourra être supérieur à 10 jours, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Lorsque l'attributaire retenu provisoirement ne produit pas les attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent, le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Les soumissionnaires non retenus en sont informés par courrier via la plateforme PLACE.

Après signature des marchés, en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, le pouvoir adjudicateur fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-PREST-133	Page 11/13
---------------	--------------------------------	------------

14.2. Notification

Les attributaires recevront une copie du marché signé par un représentant habilité via la plateforme PLACE. L'accusé de réception du message vaut notification officielle du marché.

ARTICLE 15. CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du soumissionnaire.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée doivent être signés avec la fonctionnalité de « signature individuelle de documents ».

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature proposé par le profil d'acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Dans ce cas, les soumissionnaires sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHRU de Tours souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig.

CHRU de Tours	Procédure n°2025-GHT-PREST-133	Page 12/13
---------------	--------------------------------	------------

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

ARTICLE 16. RE-MATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Les marchés seront re-matérialisés si nécessaire sous format papier avec constatation de la conformité des informations par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

ARTICLE 17. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif d'Orléans**, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLEANS CEDEX 1 (Tél : 02 38 77 59 00 ; Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, jusqu'à la signature du contrat et le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du code.

Le recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.