



GROUPEMENT
HOSPITALIER
DE TERRITOIRE
LOIRE ATLANTIQUE

Règlement de la Consultation (RC)

Type de procédure : Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

MARCHE DE SERVICES

Référence de la consultation :

AOO- 2026001

COLLECTE ET TRAITEMENT DES DECHETS D'ACTIVITES DE SOINS
A RISQUES INFECTIEUX (DASRI) POUR LES ETABLISSEMENT DU
GHT44 DU CHU DE NANTES

Date et heure limites de réception des offres (DLRO) :

30/03/2026 à 12H00

Pour les demandes de renseignements complémentaires (cf. [Article VII](#))

- Date limite de dépôt des questions : 20/03/2026
- Date limite de transmission des réponses : 24/03/2026

ATTENTION : VISITE DE SITES OBLIGATOIRE

(cf [ARTICLE V](#))



ECHANGES & REPONSES DEMATERIALISEES OBLIGATOIRES



SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE I – POUVOIR ADJUDICATEUR | 3 |
| ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION | 4 |
| II.1 Intitulé | 4 |
| II.2 Description du marché | 4 |
| II.2.1 Forme du contrat | 4 |
| II.2.2 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés) | 4 |
| II.2.3 Division en lots | 4 |
| II.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) | 5 |
| II.3 Durée du marché et reconduction | 5 |
| II.4 Lieu d'exécution ou lieu de livraison | 5 |
| ARTICLE III – MODALITES DE LA CONSULTATION | 6 |
| III.1 Contenu du dossier de consultation | 6 |
| III.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique | 6 |
| ARTICLE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS | 7 |
| IV.1 Délai minimum de validité des offres | 7 |
| IV. 2 Contenu de l'enveloppe | 7 |
| IV.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE » | 7 |
| IV.2.2 Contenu de l'« OFFRE » | 8 |
| IV.3 Forme juridique du soumissionnaire | 9 |
| IV.4 Sous-traitance | 9 |
| IV.5 Remise des plis par voie électronique | 9 |
| ARTICLE V- VISITE DE SITE | 11 |
| V.1 Visite de sites (obligatoire) | 11 |
| ARTICLE VI – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 12 |
| VI.1 Ouverture des plis | 12 |
| VI. 2 Modalités de vérification des conditions de participation | 12 |
| VI.3 Examen des offres | 12 |
| ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 13 |

ARTICLE I – POUVOIR ADJUDICATEUR

| | |
|--|---|
| Représentant du pouvoir adjudicateur : | CHU DE NANTES |
| Adresse : | Etablissement support du GHT44 |
| Adresse électronique : | Le Directeur Général du CHU de Nantes |
| Adresse du profil acheteur | 5 allée de l'île gloriette |
| Adresse internet | 44093 Nantes cedex |
| | bureau.desmarches@chu-nantes.fr |
| | https://www.marches-publics.gouv.fr |
| | http://www.chu-nantes.fr |
| Référent Administratif : | Carole LE GAT |
| Téléphone : | Tél. 02 53 48 26 98 |
| Adresse électronique : | carole.legat@chu-nantes.fr |
| Référent Technique : | Nathalie CATOIRE |
| Téléphone : | Tél. 02 40 84 65 18 |
| Adresse électronique : | nathalie.catoire@chu-nantes.fr |

Le marché public fait l'objet d'une procédure conjointe (groupement de commandes): ☐ oui ☒ non
Si oui, citer les membres :

Le marché public est attribué par une centrale d'achat : ☐ oui ☒ non

ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION

II.1 Intitulé

Le marché public a pour objet la fourniture et la maintenance d'emballages agréés pour le transport des déchets d'activités de soins à risques infectieux et assimilés (DASRI), produits par les différents établissements du CHU de Nantes, la collecte des DASRI et leur traitement par incinération.

II.2 Description du marché

II.2.1 Forme du contrat

Le contrat conclu est :

| | |
|-------------------------------------|---|
| Un marché: <input type="checkbox"/> | Un accord-cadre : <input checked="" type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|---|

L'accord-cadre est conclu avec :

| | |
|---|--|
| Un seul opérateur économique: <input checked="" type="checkbox"/> | Plusieurs opérateurs économiques : <input type="checkbox"/> Nombre maximum d'opérateurs : |
|---|--|

L'accord-cadre s'exécute par :

| | | |
|---|--|--|
| Emission de bons de commande: <input checked="" type="checkbox"/> | Conclusion de marchés subséquents : <input type="checkbox"/> | Emission de bons de commande et conclusion de marchés subséquents <input type="checkbox"/> |
|---|--|--|

L'accord-cadre est conclu :

☐ Avec un minimum et maximum en valeur ou en quantité, en application du 1° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique

☒ Avec seulement un maximum, mais sans minimum, en application du 2° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique. Ce montant maximum est fixé à 3.000.000 € HT pour la durée totale du marché.

II.2.2 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

| | Catégorie | Désignation |
|----------------------|---------------------------|--|
| Objet Principal | 90513700-9 | Collecte des déchets d'activités de soins à risques infectieux |
| Objet supplémentaire | 90514000-7- 90611000-1 | Traitement des déchets Élimination des déchets médicaux |

II.2.3 Division en lots

- Prestations divisées en lots :

☐ Oui

☒ Non

→ Cf. article 3 du CCAP n°AOO-2026001

II.2.4 Variantes

Des variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ? ☐ Oui ☒ Non

Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles exigées (solutions alternatives) ☐ Oui ☒ Non

II.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.)

Le C.H.U reste libre de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles au moment de la signature du marché public.

Des P.S.E. à l'initiative de l'acheteur sont-elles envisagées ? ☐ Oui ☒ Non

II.3 Durée du marché et reconduction

→ cf. article 4 du CCAP n°AOO-2026001

II.4 Lieu d'exécution ou lieu de livraison

→ cf. article 2 du CCAP n° AOO-2026001

ARTICLE III – MODALITES DE LA CONSULTATION

III.1 Contenu du dossier de consultation

- La lettre de candidature (formulaire DC1),
- La déclaration du candidat (formulaire DC2),
- Règlement de consultation
- Un cadre de réponse
- Consignes tri des DASRI du CHU Nantes
- L'acte d'engagement (formulaire ATTR1) et son annexe financière :
 - Annexe AE BPU AOO-2026001
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° AOO-2026001
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) n° AOO-2026001
- L'attestation de visite

Le CHU de Nantes se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, **des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des offres sera éventuellement revu en conséquence.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

III.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique

Le dossier de la consultation est mis, gratuitement, à disposition à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est recommandé aux candidats de s'identifier (adresse mail de référence) 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 CHU de Nantes 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).

Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, ...).

ARTICLE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

IV.1 Délai minimum de validité des offres

6 mois à compter de la date limite de réception des offres

IV. 2 Contenu de l'enveloppe

Chaque opérateur économique doit produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées ci-dessous.

IV.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE »

L'utilisation en ligne du DUME est fortement préconisée mais le candidat peut répondre en candidature classique.

- **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :**

Le DUME est une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois » qui peut être utilisé en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat (cf. guide d'utilisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>). En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

- **DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :**

1. **La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou format libre),** dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement, précisant :

- L'objet de la candidature,
- La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),
- Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
- La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande publique et notamment qu'il est en règles des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. **Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat 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 (formulaire Dc2 ou format libre) :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des 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 sont disponibles ;
- Présentation de la liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché public, notamment la liste des établissements de santé avec lequel le prestataire a ou a eu un marché public (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information) ;
 - Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.

La prestation est réservée à une profession déterminée : ☒ oui ☐ non

- Le prestataire devra être en possession des **autorisations préfectorales** nécessaires pour l'exercice de son activité de transport, courtage, négoce, traitement des déchets. Ces autorisations seront fournies avec les documents de l'appel d'offres.

IV.2.2 Contenu de l'« OFFRE »

- Un acte d'engagement (formulaire joint pré-rempli),

Il est souhaité un acte d'engagement (formulaire ATTR11) complété et signé (**signature en format PADES conseillée**) électroniquement au moment de la remise de l'offre et ce afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché public.

Il est également demandé de transmettre la version *word* dûment complétée de l'acte d'engagement.
NB : En cas de signature, le candidat doit impérativement remettre un rapport de signature valide associé au fichier signé.

- Une annexe financière
 - Il est exigé que l'annexe financière soit remplie selon le modèle proposé et non modifié au Dossier de consultation.
- Une annexe « cadre de réponses » comprenant les documents demandés tels que :
 - les fiches techniques (des GE et des produits utilisés pour le lavage des GE)
 - et le plan de maintenance des GE.
- Les documents complémentaires que le soumissionnaire juge utiles à fournir à l'appui de son offre et notamment du cadre de réponses (autrement dénommé « mémoire technique libre »)
- L'attestation de visite conformément à l'article V du présent RC
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE)

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement au soumissionnaire de préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et à justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture de ces éléments. Cette démarche facilitera le respect du secret des affaires par le CHU de Nantes, le cas échéant.

IV.3 Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure. Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 8.1 du présent Règlement de la consultation.

Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements : ☒ oui ☐ non
- En qualité de membres de plusieurs groupements : ☒ oui ☐ non

Forme juridique imposée aux groupements d'opérateurs économiques après attribution du marché :

☒ oui ☐ non

Pour assurer la bonne exécution du marché, la forme imposée après attribution du marché sera le **groupement solidaire** en raison de la nécessité d'assurer la continuité du service public hospitalier.

IV.4 Sous-traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat. Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le soumissionnaire fournit au CHU de Nantes 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) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

IV.5 Remise des plis par voie électronique

Les opérateurs économiques devront **obligatoirement remettre leur candidature et leur offre par voie électronique et exclusivement sur le profil acheteur** de l'établissement avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »). **Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée.**

NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » & "Se préparer à répondre" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.

Anticiper la demande de certificat de signature électronique par rapport à la date limite de réception des offres. Liste des prestataires de service de confiance : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Nommage des fichiers

Il est souhaité que l'opérateur économique précise le NOM DE LA PIECE (exemple DC1, Attr1, ...) puis le NOM DE LA SOCIETE. *Exemple :* « DC1_SOCIETE »

Nommage des fichiers et dossiers

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

Arborescence et zippage des dossiers

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Signature des fichiers

- Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement.
- En cas de modification du document après signature au format XAdES ou CAdES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS sont autorisés; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES

- ⇒ **Inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.**
- ⇒ **Ne pas signer les dossiers.**

Rapport de signature à fournir

- Utilisation le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
- Si utilisation d'un autre outil de signature électronique que celui de la plate-forme PLACE : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant a minima :
 - ⇒ 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.

Délais de transmission électronique

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Spam/courrier indésirable

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.

Copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis. Cette

copie de sauvegarde doit être envoyée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

| |
|---|
| ADRESSE : CHU de NANTES - 85 rue Saint Jacques Plateforme logistique - Direction la Logistique & l'Hôtellerie 44093 NANTES CEDEX 1 |
|---|

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Nantes dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHU de Nantes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Nantes, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le CHU de Nantes.

Afin de réduire les délais de notification, les opérateurs économiques sont invités à mettre régulièrement à jour sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> les attestations fiscales et sociales.

ARTICLE V- VISITE DE SITE

V.1 Visite de sites (**obligatoire**)

Les candidats **devront impérativement** réaliser une visite des établissements hospitaliers du CHU de NANTES avant de déposer leur offre.

La visite a pour objectif de prendre connaissance des lieux de dépôts des équipements nécessaires à la collecte des déchets afin d'estimer les contraintes logistiques et techniques des sites.

Pour la visite des différents établissements, deux dates sont proposées, à savoir :

- **Mardi 3 Mars 2026 entre 9h00 et 12h00**
- **Mardi 10 Mars 2026 entre 9h00 et 12h00**

La visite sera réalisée par un référent technique du CHU de NANTES.

Il est demandé aux candidats de bien vouloir s'inscrire par mail, **au plus tard 1 jour avant la date de visite souhaitée**, en spécifiant le nom des personnes présentes (2 maximum par soumissionnaire) et leur fonction, aux adresses suivantes :

nathalie.catoire@chu-nantes.fr et stephane.baudoux@chu-nantes.fr

Une confirmation de leur inscription sera envoyée par retour de mail au plus tard 1 jour avant la date de visite souhaitée.

Une attestation de visite, datée et signée, sera remise à chaque candidat par un représentant habilité du centre hospitalier. En l'absence de ce document à joindre lors de la remise de l'offre, celle-ci sera déclarée irrégulière.

ARTICLE VI – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

VI.1 Ouverture des plis

Les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R.2151-5 du Code de la Commande publique.

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.

VI. 2 Modalités de vérification des conditions de participation

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues à l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique.

Aussi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

VI.3 Examen des offres

L'analyse et le jugement des offres seront effectués à partir des critères d'attribution indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- **CRITERE PRIX : 60 %** (sur la base d'une simulation)
- **CRITERE TECHNIQUE évaluée sur la base du cadre de réponse : 35 %** cadre de réponse qui devra permettre d'évaluer :
 - L'organisation de la collecte (moyens dédiés, continuité de service, planning, etc.) (20%)
 - Les modalités de suivi (reporting et indicateurs, etc.) (10%)
 - Le plan de maintenance des grands emballages (moyens développés) (5%)
- **CRITERE DEVELOPPEMENT DURABLE évalué sur la base du cadre de réponse : 5%**

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. Toutefois conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique :

- Le CHU de Nantes se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses
- La Régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles

En cours d'analyse des offres, les représentants du CHU se réservent la possibilité de venir visiter le site de traitement de tout soumissionnaire ayant remis une offre, après la remise de celle-ci et avant attribution du marché.

En aucun cas, la procédure ne pourra donner lieu à négociation. Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenue.

ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier de consultation, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres une demande écrite via le profil acheteur du CHU de Nantes : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **6 jours calendaires au plus tard** avant la date limite de remise des offres.
