REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Gestion des déchets pour l'université de Pau et des pays de l'Adour

Procédure formalisée
N° de marché : 2026-1496

ACHETEUR :
UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

Date et heure limites de réception des offres :
30/11/2026 2026 à 17 heures 00
(Fuseau horaire GMT Paris, France)

L'université sera fermée entre le 19/12/2026 et le 03/01/2027 inclus.
Aucune réponse ne sera apportée aux questions posées durant cette période.

LA CONSULTATION EN BREF

Numéro de la consultation	2026-1496
Objet du contrat	**Gestion des déchets**
Acheteur	Université de Pau et des pays de l'Adour
Type de contrat	Accord-cadre mono attributaire à bons de commande Lot 1 montant max 220 800 € HT Lot 2 montant max 146 880 € HT
Lieu d'exécution	Campus de Pau ; Tarbes ; Mont-de-Marsan ; Anglet ; Bayonne
Durée	4 ans
Développement durable	☒ Clause environnementale ☒ Clause sociale ☒ Critère environnemental ☐ Critère social
Critères de sélection	**Pondération**
Prix	50
Valeur technique	25
Valeur environnementale	25
Plateforme	PLACE www.marches-publics.gouv.fr

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE 4
ARTICLE 2 – NOMENCLATURE 4
ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT 4
ARTICLE 4 – REGIME JURIDIQUE ET FORME 5
4.1 Choix de la procédure de consultation et technique d'achat 5
4.2 Forme 5
ARTICLE 5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 5
ARTICLE 6 – VARIANTES 5
ARTICLE 7 – TRANCHES OPTIONNELLES 5
ARTICLE 8 – DUREE DU MARCHE 6
ARTICLE 9 – CONTENU ET VALIDITE DES OFFRES 6
9.1 Contenu des offres 6
9.2 Délai de validité 6
ARTICLE 10 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION 6
10.1 Contenu 6
10.2 Modalités de retrait 6
ARTICLE 11 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS ET ECHANGES DURANT LA CONSULTATION 6
11.1 Modifications de détail au dossier de consultation 6
11.2 Questions durant la phase de publication 7
11.3 Échanges lors de la consultation 7
ARTICLE 12 – VISITE SUR SITE 7
ARTICLE 13 – REMISE D'ECHANTILLONS 7
ARTICLE 14 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
14.1 Modalités de remise des offres 8
14.2 Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde 8
14.2.1 Signature électronique 8
14.2.2 Formats de document 9
14.2.3 Aide technique sur la plateforme 9
14.2.4 Copie de sauvegarde 9
14.2.5 Notification du marché 9
14.3 Modalités de présentation de la candidature et de l'offre du candidat 10
ARTICLE 15 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
15.1 Analyse des candidatures 12
15.2 Analyse des offres 12
ARTICLE 16 – FOURNITURE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS 13
ARTICLE 17 – LANGUE 15
ARTICLE 18 – ABSENCE DE CANDIDATURE OU D'OFFRE 15
ARTICLE 19 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES 15
ARTICLE 20 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 15
ARTICLE 21 – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS 15
ARTICLE 22 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la mise à disposition de contenants extérieurs, la collecte, le recyclage, la valorisation ou le traitement des ordures ménagères, du tout-venant, des emballages, du papier et du carton, du bois, et désarchivage.

- La gestion des déchets du campus de Pau qui comprend :
  - La mise à disposition de contenants extérieurs, la collecte, le recyclage, la valorisation ou le traitement des ordures ménagères, du tout-venant, des emballages, du papier et du carton,
  - La collecte et la valorisation du bois de manière ponctuelle,
  - Le désarchivage.
- La réalisation ponctuelle d'opérations d'enlèvement de déchets sur les campus d'Anglet, Bayonne, Mont de Marsan et Tarbes qui comprend :
  - La collecte et traitement de bois, tout-venant et désarchivage.

Le numéro de référence attribué à ce marché est le 2026-1496.

ARTICLE 2 – NOMENCLATURE

Lot	Nomenclature	Code	Intitulé
Tous	CPV	90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures
1 et 2	NACRES	BB.36	Services de traitement des autres déchets
2		BB.35	Services de traitement des déchets papier

ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT

La présente consultation est allotie comme suit :

Lot	Intitulé du lot	Procédure applicable
1	Mise à disposition de contenants, collecte et valorisation ou traitement des ordures ménagères, tout-venant et bois sur le campus de Pau et opérations ponctuelles de collecte et traitement du bois et tout-venant sur les campus d'Anglet, Bayonne, Mont de Marsan et Tarbes	Procédure formalisée
2	Mise à disposition de contenants, collecte et recyclage des emballages, papier, cartons sur le campus de Pau et opérations de désarchivage avec gestion du papier confidentiel sur tous les campus (Pau majoritairement, Anglet, Bayonne, Mont de Marsan et Tarbes ponctuellement)	Procédure formalisée
3	Gestion des déchets - site de Tarbes	Procédure sans publicité ni mise en concurrence – petits lots*
4	Gestion des déchets - site d'Anglet	Procédure sans publicité ni mise en concurrence – petits lots
5	Gestion des déchets - site de Bayonne	Procédure sans publicité ni mise en concurrence – petits lots
6	Gestion des déchets - site de Mont-de-Marsan	Procédure sans publicité ni mise en concurrence – petits lots

* Articles R.2122-8 et R.2123-1 du code de la commande publique (CCP)

Les règles de mise en concurrence du présent règlement de consultation concernent les lots 1 et 2 : les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.
Les candidats souhaitant répondre à plusieurs ou l'ensemble des lots peuvent répondre en ne réalisant qu'un seul et même dépôt sur la plateforme. Cependant, et le cas échéant, il est recommandé aux candidats, dans le cadre des dossiers offre, de clairement distinguer les éléments relevant de chacun des lots.

ARTICLE 4 – REGIME JURIDIQUE ET FORME

4.1 Choix de la procédure de consultation et technique d'achat

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée en application de l'article L.2124-1 du Code de la commande publique, à savoir une procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 et articles R2161-2 1° du Code de la commande publique.

La présente consultation est passée en application de la technique d'achat dite de l'accord-cadre en application des articles L2124-1 et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.

4.2 Forme

Le présent contrat est un accord-cadre :

- Mono attributaire conclu en application des articles L.2125-1 1° et R.2121-8 du code de la commande publique.
- À bons de commande en application de l'article R.2162-2 al.2 du code de la commande publique.
- Conclu sans montant minimum, conformément à l'article R. 2162-4.

Les éléments relatifs à la structuration de l'accord-cadre pour les lots 1 et 2 sont définis au cahier des clauses administratives particulières.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

ARTICLE 6 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

ARTICLE 7 – TRANCHES OPTIONNELLES

Le lot 2 est un marché à tranches optionnelles en application de l'article R.2113-4 du code de la commande publique.

Tranches du lot 2	
Catégorie de la tranche	Intitulé de la tranche
Tranche ferme	Mise à disposition de contenants, collecte et recyclage des emballages, papier, cartons sur le campus de Pau et opérations de désarchivage avec gestion du papier confidentiel sur tous les campus (Pau majoritairement, avec la possibilité d'intervenir sur les campus d'Anglet, Bayonne, Mont de Marsan et Tarbes ponctuellement)
Tranche optionnelle n°1	COLLECTE ET TRAITEMENT DES EMBALLAGES EN MELANGE SUR LES ESPACES EXTERIEURES DU CAMPUS DE PAU

Les modalités relatives à l'affermissement de la (des) tranche(s) optionnelle(s) sont précisées à l'article 3.2 du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

ARTICLE 8 – DUREE DU MARCHE

La durée du présent marché est prévue à l'article 4 du CCAP.

ARTICLE 9 – CONTENU ET VALIDITE DES OFFRES

9.1 Contenu des offres

Les offres devront couvrir l'intégralité des prestations détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

9.2 Délai de validité

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée en première page du présent règlement.

ARTICLE 10 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

10.1 Contenu

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) associé à la présente consultation comprend :

- Le Règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe (clause sociale) ;
- Un acte d'engagement (ATTRI1) pour chaque lot ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Un cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et Le détail quantitatif estimatif (DQE) (documents sur le même fichier) ;
- Une attestation sur l'honneur.

10.2 Modalités de retrait

Le dossier de consultation est accessible gratuitement sur le site www.marches-publics.gouv.fr, en recherchant l'université, le numéro de référence et l'intitulé du marché.

Les informations sur les prérequis techniques, les modalités de retrait des dossiers ou de dépôt des offres des entreprises sont précisées sur le site www.marches-publics.gouv.fr.
Un guide très pratique relatif à la dématérialisation de la commande publique pour les opérateurs économiques est disponible à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

ARTICLE 11 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS ET ECHANGES DURANT LA CONSULTATION

11.1 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter dans un délai raisonnable, avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
Les modifications seront transmises sur le site www.marches-publics.gouv.fr et les candidats identifiés lors du retrait du Dossier de consultation des entreprises (DCE) seront informés de toute modification. Les candidats devront alors obligatoirement prendre connaissance du contenu des modifications apportées, en téléchargeant les fichiers correspondants. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

A ce titre, les candidats sont invités à s'identifier lors du retrait du DCE en vue d'être informés de toute modification pouvant affecter la consultation.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

11.2 Questions durant la phase de publication

Des questions pourront être posées à l'acheteur durant la publication de la consultation en envoyant une question depuis l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'État (PLACE).
Le dernier délai pour poser une question est fixé à sept (7) jours calendaires avant la date limite de réception des offres indiquée en première page du présent document. Passé ce délai, aucune réponse ne sera apportée aux questions posées.
Les réponses seront publiées dans les meilleurs délais à compter du lendemain de la réception de la question. Pour les fermetures administratives, l'acheteur inscrit sur la page de garde du règlement de consultation les dates de fermeture et le fait qu'il ne sera répondu à aucune question.

11.3 Échanges lors de la consultation

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, « Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché (…) ont lieu par voie électronique ».
En ce sens, **l'ensemble des échanges liés à la consultation (questions, demandes de précisions/régularisation et réponses à ces dernières, etc.) sera réalisé à travers l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'État (PLACE).**

Il appartient aux candidats de veiller :

- à ce que les messages provenant de la plateforme PLACE ne soient pas redirigés vers les messages indésirables ;
- **à transmettre une adresse électronique valide sur le DC1 ou le DUME (lettre de candidature) et, le cas échéant, à informer la Direction des achats et du pilotage de la dépense de tout changement affectant cette dernière.**
- à informer l'acheteur en cas de changement affectant la société (numéro de SIRET, SIREN, fusion, etc.) et à s'assurer du bon fonctionnement du compte entreprise utilisateur. Dans le cas contraire, il fait le nécessaire pour résoudre la difficulté technique. L'acheteur ne peut être tenu pour responsable de difficultés techniques qui entraveraient le bon déroulement de la procédure.

ARTICLE 12 – VISITE SUR SITE

La visite sur site est facultative.

Les candidats prendront contact avec les interlocuteurs désignés ci-après pour convenir d'une visite.
Ces dernières se dérouleront selon le tableau complété ci-dessous.

Dans la mesure où la visite est facultative et si le candidat n'effectue pas cette visite, celui-ci ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance du site.

Site	Contact	Date
Pau	Alisson Fontaine Alisson.fontaine@univ-pau.fr	Prise de rendez-vous à compter du 02/11/2026 : – du 2 au 06/11/2026 – du 9 au 13/11/2026

ARTICLE 13 – REMISE D'ECHANTILLONS

Aucun échantillon n'est demandé dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 14 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

14.1 Modalités de remise des offres

La date limite de réception des offres est fixée à la date indiquée en première page de ce document, délai de rigueur. Les dossiers qui seront parvenus après ce délai seront déclarés irrecevables.

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, en cas de dépôts multiples, seul le dernier pli est pris en compte et ouvert.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que tout pli ultérieur est considéré comme une offre et annule et remplace ainsi le précédent pli : l'ensemble des documents demandés au titre de l'article 14.3 du présent document doivent être remis (pièces candidature et pièces offre).

En application de la réglementation (réforme de la dématérialisation des marchés publics du 1er octobre 2018), les plis pour cette consultation devront OBLIGATOIREMENT être transmis **sous forme électronique sur la plateforme des achats de l'État**, disponible à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome, en utilisant l'espace dédié à cette consultation, référencé **n°2026-1496 « Gestion des déchets pour l'université de Pau et des pays de l'Adour »** dans les conditions définies à l'article 14.3.

Toute candidature et offre remise sur support physique (c'est-à-dire sur papier, clé USB ou CD Rom), autre que la copie de sauvegarde, sera irrégulière.

14.2 Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde

14.2.1 Signature électronique

La signature électronique permet d'identifier le signataire et de garantir l'intégrité de l'acte auquel il s'applique. Elle n'est pas requise au niveau du dépôt d'une offre par une entreprise. Les documents de la candidature et de l'offre ne sont ainsi pas obligatoirement signés par les candidats.

Le candidat est toutefois incité à signer électroniquement l'acte d'engagement, préalablement enregistré sous le format PDF/A, dès le dépôt de son offre afin de permettre un traitement efficient de la procédure.
La signature électronique sera par la suite prioritairement demandée au stade de l'attribution du marché au candidat classé en 1ère position (cf. infra).

Le format de signature électronique doit être conforme aux exigences de l'article 3 de l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique) ainsi qu'aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015, conformément aux exigences du règlement (UE) no 910/2014 dit eIDAS.

La signature électronique utilisée par les candidats respecte les caractéristiques suivantes :

- Niveau de sécurité : certificat de signature électronique qualifiée (article 2 II. de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé)
- De type enveloppée (PAdES) fortement recommandée ou de type détachée (XAdES ou CAdES) (article 3 de l'arrêté précité)

L'obtention d'une signature électronique doit être anticipée par le candidat.

Le candidat peut vérifier la validité de sa signature sur le site https://esignature.chorus-pro.gouv.fr/#/verifier

Des questions ? Consultez le guide sur la dématérialisation indiqué à l'article 10.2 ainsi que l'arrêté du 22/03/2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique précité.

14.2.2 Formats de document

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :
1) format PDF principalement et de manière privilégiée le format PDF/A
2) format XLS ou équivalent CSV
3) format DOC ou équivalent RTF

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions et de fichier exécutable dans les documents transmis ; et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

14.2.3 Aide technique sur la plateforme

Pour toute demande d'aide technique, les candidats peuvent s'adresser directement au support en ligne sur le site de la plateforme, via l'onglet « FAQ et Support en ligne ».
Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des réponses au présent appel public à la concurrence. Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, le pli sera considéré comme hors délai.

14.2.4 Copie de sauvegarde

Le candidat peut, s'il le désire, envoyer ou déposer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : clé USB, CD Rom, ...) par voie postale à l'adresse suivante :

Université de Pau et des pays de l'Adour
Présidence
Direction des achats et du pilotage de la dépense
Avenue de l'université
BP576
64012 Pau cedex

Cette copie de sauvegarde devra parvenir avant la date limite de réception des offres et devra être placée dans un pli scellé indiquant de manière très lisible la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » et le nom de l'entreprise concernée.

En outre, conformément à l'article R.2132-11 du Code la commande publique et l'arrêté *n°ECOM2308848A* du 14 avril 2023, le candidat peut également adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).
Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur avant la date limite de réception des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que lorsque la candidature ou l'offre électronique :
- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

14.2.5 Notification du marché

Principe : signature électronique de l'acte d'engagement et notification dématérialisée

L'attributaire procède à la signature électronique de l'acte d'engagement au format PDF/A, soit, de sa propre initiative, lors du dépôt de son offre, soit à la demande de l'acheteur entre l'attribution et la notification, selon les consignes indiquées dans l'encadré à l'article 14.2.1 ci-dessus.

La notification du marché est réalisée de manière dématérialisée à travers la plateforme PLACE. La notification est réputée effectuée à la date de la première consultation du document adressé, certifiée par l'accusé de réception de la PLACE, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur la PLACE, à l'issue de ce délai.

Exception : difficulté technique à signer électroniquement - absence de signature électronique et/ou difficultés à notifier de manière dématérialisée

Dans les cas ci-dessus (non cumulatifs) et après avoir mis en œuvre les moyens nécessaires au respect du principe de signature électronique et/ou notification dématérialisée :

- L'acte d'engagement peut être signé physiquement par l'attributaire et l'acheteur en vue de sa notification. Dans ce cas, l'attributaire devra renvoyer l'acte d'engagement sous forme papier avec signature manuscrite.
- L'acte d'engagement sera notifié de manière dématérialisée et à titre exceptionnel seulement par un envoi postal.

La notification du marché est réputée valide quand bien même acheteur et titulaire auraient signé de manière hybride les documents contractuels (une signature électronique, une signature manuscrite).

14.3 Modalités de présentation de la candidature et de l'offre du candidat

Les réponses des candidats doivent être rédigées en français et exprimées en euros. Chaque candidat devra produire séparément la candidature et l'offre, dans deux dossiers différents, aux conditions définies ci-dessous :

Pour la candidature :

N°	Libellé		Auto-contrôle candidat
1.	**La lettre de candidature (ou formulaire DC1)** ou une lettre d'intention de participer au marché sur papier à entête de l'entreprise, et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dans le cas où l'offre serait présentée par un groupement d'entreprises solidaires ;	**Ou** le document unique de marché européen (DUME) rempli dans toutes les rubriques appropriées disponible à l'adresse suivante : https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr Les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Ce dernier est rédigé en français.	☐
2.	**La déclaration du candidat (ou formulaire DC2)** remplie dans toutes ses rubriques, et si les candidats sont en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (section C-2 de la déclaration) ;		☐
3.	**Une présentation de l'entreprise** : organisation de la société, effectifs du candidat, certificats, références, etc.		☐

Candidature d'entreprises liées (ex : les filiales)

Chaque candidat atteste en déposant une offre que son offre est autonome et indépendante.

En l'absence d'autonomie commerciale, les offres déposées par des sociétés filiales d'un même groupe doivent être considérées comme déposées par le même candidat. Par conséquent, en application de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique selon lequel le candidat transmet son offre en une seule fois, seule la dernière offre déposée est ouverte.

Groupement / sous-traitance :
En cas de groupement (ou co-traitance) ou de sous-traitance : chaque candidat cotraitant/sous-traitant produit les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'acheteur public.
En savoir plus sur le groupement et la sous-traitance :
https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F32137

Précision pour le groupement (ou co-traitance) :

- La production d'une habilitation à signer justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement est requise au plus tard au stade de l'attribution du marché public. Chaque membre du groupement renseigne le DC2 (ou le DUME) et produit les justificatifs attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.
- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Précision pour la sous-traitance : afin de justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures notamment le prix, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants (rubrique E du formulaire DC2).
Dans le cadre d'un marché de fourniture, la sous-traitance est limitée aux prestations de services, telles que des prestations de conception ou d'adaptation ; des opérations de transports ou aux travaux de pose et d'installation.

En cas de sous-traitance ou de groupement : le candidat sous-traitant/co-traitant produit les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'acheteur public.
Pour se renseigner, consulter :
https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F32137

Accès des acheteurs aux documents justificatifs et moyens de preuve
Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valides.

Pour l'offre : le candidat est tenu de présenter une offre conforme aux spécifications du marché :

N°	Libellé	Auto-contrôle candidat
1.	Bordereau des prix unitaires (BPU) ET détail quantitatif estimatif (DQE)	☐
2.	Le cadre de réponse technique (CRT)	☐
	Tout autre élément que le candidat estimera utile à appuyer sa proposition	☐

Le DQE sera établi sur la base du BPU. En cas d'incohérences, les montants figurant au BPU prévalent.

L'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires qu'elle estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

ARTICLE 15 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues par le code de la commande publique.
L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures, d'analyser les offres avant les candidatures ou encore d'analyser simultanément les candidatures et les offres.

15.1 Analyse des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont liés à l'analyse des capacités légales, techniques, financières et aux garanties présentées. Les dossiers ne comprenant pas la totalité des documents demandés ou n'offrant pas des garanties professionnelles suffisantes seront éliminés.

15.2 Analyse des offres

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

En application des articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique, l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera appréciée, **pour chacun de lots**, en fonction des critères de pondération définis ci-dessous :

Prix Apprécié au regard du montant total TTC indiqué au DQE	**50 points**
Technique	**25 points**
1. Moyens matériels mis à disposition pour assurer la prestation o Conteneurisation : caractéristiques et signalétique des contenants, entretien, réparation et adaptation des contenants, retrait en fin de marché o Moyens de collecte (équipements, camions, ...) : caractéristiques des camions de collecte et des équipements de sécurité, entretien, réparation et actions de contrôle des camions et autres équipements.	**10 points**
2. Organisation mise en place et traçabilité o Moyens humains : œuvrant et d'encadrement, services support, interlocuteur privilégié o Modalités de collecte, horaires de collecte, moyens pour contrôler le niveau de remplissage des bacs, détail et clarté sur le schéma de collecte o Souplesse et force de proposition dans la modulation de la fréquence de collecte et du nombre de contenants et délai pour appliquer les demandes de changement, o Modalités de transfert des déchets o Traçabilité : processus de traçabilité, fonctionnalité de l'outil en ligne, registre des déchets, bilan, réunions ... o Certification des activités	**15 points**
Valeur environnementale	**25 points**
1. Moyens environnementaux pour la collecte o Conteneurisation : % de matériaux recyclés dans les contenants, reconditionnement … o Performances environnementales des camions et bennes à ordures ménagères, o Optimisation de la collecte : mutualisation des collectes et des tournées, réduction du nombre de kilomètres parcourus, o Modules de sensibilisation : contenu, mode d'animation, adaptabilité au contexte universitaire…	**12.5 points**
2. Objectifs et performance pour le traitement o Liste des exutoires : type de traitement et performance de traitement o Objectifs de valorisation des déchets, o Tri des déchets o Kilomètres parcourus entre les sites de transfert le cas échéant et les exutoires finaux o	**12.5points**

En cas de tranche(s) optionnelle(s), le montant de cette(ces) dernière(s) sont(est) pris en compte pour l'analyse des offres.

En cas d'égalité de notes entre deux ou plusieurs candidats, le critère suivant est le critère de départage : le prix.

ARTICLE 16 – FOURNITURE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS

Le candidat attributaire, s'il ne l'a pas fait lors de la remise de son offre, aura à produire préalablement à la notification du marché et dans un délai restreint, les documents listés ci-après.
Les candidats sont invités à joindre l'ensemble des documents mentionnés ci-après dès la remise de leur offre ou à en permettre l'accès (cf. supra article 14.2) afin d'accélérer la procédure de notification.

Le titulaire s'engage à transmettre à l'acheteur, tous les six mois, les documents cités ci-dessous sur simple demande de ce dernier (hors acte d'engagement remis pour la notification du marché).

	Pièces à remettre		
	Entreprises domiciliées en France	Entreprises domiciliées à l'étranger*	Auto-contrôle candidat
1	L'acte d'engagement (ATTRI1) renseigné et signé selon l'article 14.2 du présent document		☐
2	En cas de groupement où les membres ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement est à joindre.		☐
3	Le pouvoir du ou des signataires d'engager le candidat attributaire qu'il représente		☐
4	Un RIB		☐
5	Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le sous-traitant et l'attributaire		☐
6	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales datant de moins de six (6) mois (conformément à l'article R2143-7 du CCP)	Un certificat, datant de moins de six (6) mois, établi par les administrations et organismes compétents du pays d'origine prouvant que les obligations fiscales et sociales du candidat ont été satisfaites (conformément à l'article R2143-7 du CCP)	☐
7	Le numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique afin de prouver que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion de l'article L.2141-3 du Code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés. (conformément à l'article R2143-9 du CCP)	Un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés. (conformément à l'article R2143-9 du CCP)	☐
8	Une attestation d'assurance en cours de validité (conformément aux articles L.241-1 et L.243-2 du code des assurances)		☐
9	Le document « attestation sur l'honneur » complété et signé : candidat attributaire non concerné par un motif d'exclusion marché public, non-emploi de salarié étrangers et n'est pas concerné par les mesures restrictives à l'égard de la Russie		☐
10	La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et qui sont soumis à autorisation de travail (conformément aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail). Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ou une attestation sur l'honneur de non-emploi de salarié étrangers (cf.8)		☐
11		En cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail : a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné, conformément aux articles R. 1263-2-1 et suivants du code du travail ; b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « S/PS/ », conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ; Lorsque les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle faite devant une autorité judiciaire ou administrative peut être transmise.	☐

*** Pour les entreprises domiciliées à l'étranger**, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles

R. 2143-6 à R. 2143-9 du Code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement (R.2143-10 du Code de la commande publique).

ARTICLE 17 – LANGUE

La langue liée à la présente consultation est le français.

ARTICLE 18 – ABSENCE DE CANDIDATURE OU D'OFFRE

En application de l'article R.2122-2 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence lorsqu'aucune candidature ou offre n'a été déposée ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été présentées.

ARTICLE 19 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES

Conformément à l'article R.2122-4 1° du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet : des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées. Lorsqu'un tel marché est passé, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconduction comprises.

ARTICLE 20 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services.
Lorsqu'un tel marché est passé par un acheteur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 21 – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS

Tribunal administratif de Pau
Villa Noulibos
50, Cours Lyautey
64010 Pau CEDEX
Téléphone : 05 59 84 94 40
Télécopie : 05 59 02 49 93
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr
Site internet : http://pau.tribunal-administratif.fr/

ARTICLE 22 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Université de Pau et des pays de l'Adour
Pôle Finances
Direction des achats et du pilotage de la dépense
Avenue de l'université – BP 576
64012 Pau cedex

Courriel : achats-publics@univ-pau.fr

Conformément aux articles 11.2 et 11.3 du présent document, pour toute question, merci d'adresser cette dernière sur la plateforme des achats de l'État (PLACE).