Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours
Direction des Achats et des Approvisionnements
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)

Date limite de remise des plis : **le 26/11/2026 à 16 heures**.

Collecte, transport et traitement des déchets d'activité économique dangereux, des déchets d'équipements électriques et électroniques, des déchets métalliques, des dossiers « patients » et films de radiologie et des toners d'imprimantes pour le GHT Touraine Val de Loire

Cette procédure comporte un critère environnemental

Cette procédure comporte un critère social

SOMMAIRE

I- IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC 4

Article 1. Représentant du pouvoir adjudicateur 4

Article 2. Référents du dossier 4

II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE 5

Article 3. Objet du marché 5

Article 4. Description du marché 5

4.1. Type de marché 5

4.2 Procédure de passation 5

4.3 Forme du marché 5

4.4 Classification CPV 5

4.5. Décomposition en lots 6

Article 5. Durée du marché 6

III- MODALITES DE LA CONSULTATION 6

Article 6. dossier de consultation (DCE) 6

Article 6.1. Contenu du dossier de consultation 6

Article 6.2. Obtention du dossier de consultation 6

Article 6.3. Modification du dossier de consultation 7

Article 6.4. Questions et renseignements 7

Article 7. Date et heure de réception des plis 7

Article 8. Délai de validité des offres 7

Article 9. Conditions de la consultation 7

9.1. Langue et unité monétaire 7

9.2. Dispositions relatives à la co-traitance 7

Article 10. Présentation des candidatures et des offres 8

10.1. Documents relatifs à la candidature 8

10.2. Documents relatifs à l'offre 9

10.3. Visite 9

10.4. Présentation des variantes 10

10.5 Prestations Supplémentaires Éventuelles 10

Article 11. Conditions de remise des plis 10

11.1. Transmission électronique 10

11.2. Copie de sauvegarde 10

IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

Article 12. Sélection des candidatures 11

Article 13. Examen des offres 11

13.1 Critères d'analyse 11
13.2 Régularisation des offres 12
13.3 Demande de précisions sur les offres 12
13.4 Classement des offres 12
V- ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION 12
Article 14. Attribution 12
14.1. Attribution 12
14.2. Notification 13
Article 15. Certificat de signature électronique 13
Article 16. Re-matérialisation des documents électroniques 14
Article 17. Procedures de recours 14

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 :	M.GADIN Etienne
Adresse :	CHRU de Tours Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements et de la Transition Écologique 37044 TOURS Cedex 9
Téléphone :	02 47 47 84 97
Courrier électronique :	e.gadin@chu-tours.fr

Référent technique du dossier :	M. FOUASSIER
Téléphone :	02 47 47 70 71
Courrier électronique :	m.fouassier@chu-tours.fr
Référent technique du dossier :	M. PAVY
Téléphone :	02 47 47 88 54
Courrier électronique :	f.pavy@chu-tours.fr

II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE

ARTICLE 3. OBJET DU MARCHE

Les présents marchés ont pour objet la collecte, le transport et le traitement des déchets d'activité économique dangereux (DAED), des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), des déchets métalliques, des dossiers « patients » et films de radiologie et des toners d'imprimantes du CHRU de Tours, du CH du Chinonais et du CH de Loches.

Cette prestation consiste à collecter sur les deux principaux sites du CHRU de Tours (Bretonneau et Trousseau) et sur les sites du CH du Chinonais et CH de Loches, les déchets industriels dangereux (Tours et Loches), les DEEE (Tours), les déchets métalliques (Tours et Chinon), les dossiers « patients » avec les films radiologiques (Tours, Chinon et Loches) et des toners d'imprimantes (Tours et Loches) inhérents à leurs activités, puis de procéder à leur acheminement vers un site de traitement approprié, et d'en assurer la valorisation ou l'élimination conformément à la réglementation en vigueur les concernant.

ARTICLE 4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1. Type de marché

Marché de fournitures : ☐	Marché de services : ☒	Marché de travaux : ☐
☐ Achat ☐ Autre : …….	Catégorie de service : 16	☐ Exécution ☐ 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) sont les codes :

90 52 00 00 – 8 Services relatifs aux déchets radioactifs, toxiques, médicaux et dangereux.

90 52 44 00 – 0 Services de collecte, de transport et d'élimination de déchets hospitaliers.

4.5. Décomposition en lots

La présente consultation comporte 5 lots :

N°de lot	Intitulé du lot	Montant maximum en € HT
Lot n°1	Déchets dangereux hors DEEE (CHRU de Tours et CH de Loches)	520 000
Lot n°2	Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (DEEE) (CHRU de Tours)	8 000
Lot n°3	Déchets métalliques (CHRU de Tours et CH de Chinon)	0
Lot n°4	Dossiers "patient" et Films de radiologie (CHRU de Tours, CH de Chinon et de Loches)	0
Lot n°5	Toners d'imprimantes (CHRU de Tours et de Loches)	18 000

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 2 annexe,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe (DQE),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 5 annexes,
- L'acte d'engagement (AE).

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 10 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, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

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 4 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 et en qualité de membre de plusieurs groupements.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 10.1 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 FFFF = nom fournisseur
Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant	DC_POUVOIR_FFFF
Lettre de candidature (DC1)	DC_DC1_FFFF
Déclaration du candidat ou tout document équivalent (DC2) indiquant la déclaration des chiffres d'affaires des trois derniers exercices disponibles,	DC_DC2_FFFF
Copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)	DC_REDRESSEMENT_FFFF
Les attestations fiscales (année en cours) délivrées par les administrations et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS FISCALES_FFFF
Les attestations sociales (de moins de 6 mois) 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_FFFF
Fiche de renseignements (annexe 1 du RC)	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT_FFFF
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	DC_EFFECTIFS_FFFF
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	DC_ASSURANCE_FFFF

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 FFFF = nom fournisseur
Acte d'engagement daté et signé électroniquement	DO_AE_FFFF
Détail Quantitatif Estimatif complété (selon le modèle joint en annexe 1 au CCAP), en format EXCEL **et** PDF.	DO_DQE_FFFF ou DO_DQE LOT X_FFFF
Offre technique indiquant : > L'organisation mise en place (dont la traçabilité et la confidentialité des déchets le nécessitant, les délais et fréquence d'enlèvements) > Le circuit des déchets : de l'enlèvement au traitement, les process de traitement retenus et les filières de recyclage, > Les moyens techniques et humains (dont qualifications des intervenants, formation ADR, manutention…)	DO_OFFRE_TECHNIQUE_ FFFF
Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Caisse Epargne	DO_RIB_FFFF
Le cas échéant, l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant (modèle DC4)	DO_DC4_FFFF

10.3. Visite

Visites obligatoires :

Pour les lots n°1 (CHU de Tours et CH de Loches) et n°2 (CHU de Tours), les visites sont obligatoires.
Pour le CHU de Tours, il s'agit principalement d'identifier des problèmes logistiques (contraintes de hauteur et largeur de voies) et de travaux (circulation) sur les sites.
Pour le CH de Loches, il s'agit de disposer des données nécessaires pour répondre aux besoins exprimés dans le CCTP (notamment l'article 3.2.1).

Visites facultatives :

Pour les lots n°3, n°4 et n°5, les visites sont facultatives.

Pour le CHU de Tours, le candidat contactera Monsieur GADIN : e.gadin@chu-tours.fr / 02.47.47.84.97 ou Monsieur FOUASSIER : m.fouassier@chu-tours.fr / 02 47 47 70 71.

Pour le CH de Chinon, le candidat contactera Monsieur PINEAU : f.pineau@ch-chinon.fr / 02 47 93 76 08 ou le secrétariat au 02 47 93 75 98.

Pour le CH de Loches, le candidat contactera Monsieur JENNIN / william-jennin@ch-loches.fr / 02 47 91 33 29.

10.4. Présentation des variantes

Les variantes sont interdites.

10.5 Prestations Supplémentaires Éventuelles

Sans objet.

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
Avenue de la République
37044 Chambray-Lès-Tours

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 apparait 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**
Le critère prix sera analysé au regard des volumes et fréquences de ramassage des déchets indiqués dans le CCTP. Cette analyse prendra en compte les coûts de collecte, de transport et de traitement des déchets, ainsi que la valorisation proposée par le prestataire. Les montants sont notés sur 50 en tenant compte des écarts de prix relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé (qui peut être négatif si la valorisation est supérieure au coût de la prestation) obtient la note maximale de 50 sur 50	
Valeur technique	**35 points**
Sous-critère 1 Organisation mise en place pour le marché : organisation des enlèvements, réactivité pour les enlèvements, 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

Critères RSE	15 points
Critère environnemental : qualité du processus d'enlèvement, de traitement et de recyclage des déchets	10 points
Engagement sociétal et insertion à échelle humaine : Niveau d'implication dans la vie économique et sociale locale (ex : adhésion à un réseau d'entreprises locales, participation à des salons ou ateliers), accueil de stagiaire...	5 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 critère Prix 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.

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.

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.