



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Mise à disposition, maintenance et transport des caissons de toutes les déchèteries communautaires de PMMCU, exploitation et gestion du complexe « déchèterie et quai de transfert DIB » de Perpignan

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 24 mai 2024 à 12h00

**Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine
Service de la Commande Publique
11 boulevard Saint Assiscle
BP 20641
66006 PERPIGNAN CEDEX
Tél : 0468086000**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  | Objet | Mise à disposition, maintenance et transport des caissons de toutes les déchèteries communautaires de PMMCU, exploitation et gestion du complexe « déchèterie et quai de transfert DIB » de Perpignan |
|  | Mode de passation | Appel d'offres ouvert |
|  | Type de contrat | Accord-cadre |
|  | Nombre de lots | 2 |
|  | Délai de validité des offres | 4 mois |
|  | Forme de groupement | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | Variantes | Défini par lot |
|  | PSE | Sans |
|  | Clause sociale | Sans |
|  | Clauses environnementales | Avec |
|  | Durée / Délai | Défini par lot |
|  | Négociation | Sans objet |

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation | 4 |
| 1.1 - Objet..... | 4 |
| 1.2 - Mode de passation | 4 |
| 1.3 - Type et forme de contrat | 4 |
| 1.4 - Décomposition de la consultation | 4 |
| 1.5 - Nomenclature..... | 4 |
| 2 - Conditions de la consultation | 5 |
| 2.1 - Délai de validité des offres..... | 5 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement..... | 5 |
| 2.3 - Variantes | 6 |
| 2.4 - Développement durable | 6 |
| 3 - Conditions relatives au contrat | 6 |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution | 6 |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 6 |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité | 7 |
| 4 - Contenu du dossier de consultation | 7 |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres | 7 |
| 5.1 - Documents à produire..... | 8 |
| 5.2 - Présentation des variantes | 9 |
| 5.3 - Visites sur site | 9 |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis | 10 |
| 6.1 - Transmission électronique | 10 |
| 6.2 - Transmission sous support papier | 11 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres | 11 |
| 7.1 - Sélection des candidatures..... | 11 |
| 7.2 - Attribution des accords-cadres | 11 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation | 15 |
| 8 - Renseignements complémentaires..... | 16 |
| 8.1 - Signature de l'acte d'engagement..... | 16 |
| 8.2 - Procédures de recours | 16 |
| 8.3 - Adresses supplémentaires..... | 17 |
| 8.4 - Procédures de recours | 17 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la mise à disposition, maintenance et transport des caissons de toutes les déchèteries communautaires de PMMCU, exploitation et gestion du complexe « déchèterie et quai de transfert DIB » de Perpignan

Dans le cadre de cette prestation une reprise du personnel est prévue.

Lieu(x) d'exécution :

Sur tout le territoire communautaire de Perpignan Méditerranée Métropole et la Ville de Perpignan

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|--------|--|
| 01 | Mise à disposition, maintenance et transport des caissons de toutes les déchèteries à l'exception de la déchèterie de Perpignan vers les exutoires définis par PMMCU |
| 02 | Exploitation et gestion du complexe « déchèterie et quai de transfert Déchets Industriels Banals (DIB) » de Perpignan |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|----------------|---|
| 90512000-9 | Services de transport des ordures ménagères |

| Lot(s) | Code principal | Description |
|--------|----------------|---|
| 01 | 90512000-9 | Services de transport des ordures ménagères |
| 01 | 42113120-1 | Caissons |
| 01 | 50100000-6 | Services de réparation et d'entretien de véhicules et d'équipements associés et services connexes |
| 02 | 90500000-2 | Services liés aux déchets et aux ordures |
| 02 | 42113120-1 | Caissons |
| 02 | 50100000-6 | Services de réparation et d'entretien de véhicules et d'équipements associés et services connexes |
| 02 | 39713300-6 | Compacteurs d'ordures ménagères |

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.2.1 - Le mandataire

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement précise si le mandataire est conjoint ou solidaire de chacun des membres pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice.

De plus, conformément à l'article 3.7.4 du CCAG FCS « les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur ».

2.2.2 - Clause de défaillance du mandataire

Par dérogation à l'article 3.5 du CCAG FCS : dans le cas particulier où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y satisfaire. Si cette mise en demeure reste sans effet, le représentant du pouvoir adjudicateur invite les prestataires groupés à désigner, dans un délai de 15 jours, un autre mandataire parmi les autres membres du groupement. Cette substitution fait l'objet d'une modification au contrat par voie unilatérale, le pouvoir adjudicateur notifie la prise en compte de cette substitution par ordre de service.

2.3 - Variantes

Les candidats n'ont pas l'obligation de répondre à la solution de base. Ils peuvent présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes pour le(s) lot(s) suivant(s) :

| Lot(s) | Exigences minimales détaillées |
|--------|---|
| 01 | <p>Les candidats peuvent présenter des variantes portant sur des points qu'ils jugeraient susceptibles d'optimiser les ressources matérielles et notamment les dispositifs permettant d'améliorer les conditions de gestion des enlèvements.</p> <p>Les candidats devront bien identifier cette variante dans leur mémoire technique et la chiffrer distinctement de l'offre de base.</p> |
| 02 | <p>Les candidats ont la possibilité de proposer des variantes sur les points qu'ils jugeraient susceptibles de minimiser le coût de la prestation notamment :</p> <p>Pour la déchèterie :</p> <ul style="list-style-type: none">- La prise en charge de flux supplémentaires ;- Des équipements permettant de minimiser les rotations de caissons ;- Tout dispositif permettant d'améliorer les enlèvements de déchets. <p>Pour le quai de transfert de DIB :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le tri des déchets pour extraire les matériaux valorisables selon les flux identifiés par PMMCU en début de marché ;- Tout dispositif permettant d'améliorer les enlèvements de déchets. |

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Mode de paiement : Par mandat administratif. Le titulaire du marché pourra céder ou nantir les créances résultant du marché ;
- Mode de financement : Les dépenses effectuées au titre du présent marché seront imputées sur le budget d'investissement de l'autorité adjudicatrice.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.info ou sur le site internet de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine (PMMCU) : <https://www.perpignanmediterraneemetropole.fr> (rubrique marchés publics).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. **L'adresse email indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.**

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site Internet de la collectivité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour une meilleure analyse, le candidat est invité à transmettre son offre dématérialisée présentée comme suit :

- Un dossier « Candidature »
- Et un dossier « Offre »

Chaque dossier intégrera les éléments énoncés à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés |
|--|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner |
| Document permettant d'apporter la preuve de l'aptitude du candidat à exercer une activité professionnelle (extrait K ou L ou KBIS ou Lbis pour les entreprises immatriculées au RCS, extrait D1 pour les artisans, numéro Siren (n° Siret) pour les professions libérales ou les autoentrepreneurs obtenu auprès de l'Urssaf, ou tout document équivalent) ; |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ; ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai l'autorité adjudicatrice. |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés |
|---|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés |
|--|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années |

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés |
|--|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes <i>NB: le candidat veillera à bien renseigner les coordonnées bancaires à l'article 6 de l'AE et à joindre le(s) RIB correspondant(s)</i> |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE) |
| L'attestation de visite obligatoire délivrée par le pouvoir adjudicateur |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Ils veilleront à respecter les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

5.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

- Accompagné du maître d'ouvrage, le candidat effectuera une visite des déchèteries suivantes :
 - Pour le lot n°1 : L'ensemble des sites hors PERPIGNAN (liste dans le CCTP § 1.2) au vu du nombre de site à visiter prévoir la journée.
 - Pour le lot n°2 : La déchèterie de Perpignan et le quai de transfert (sur le même site que la déchèterie).

Visite obligatoire sur chacun des sites

- Lieu de rendez-vous :

Pour le lot n°1 :

- Déchèterie de Saint Estève chemin de la Boule, 66240 Saint Estève, **le mardi 23 avril 2024 à 9h00.**

Pour le lot n°2 :

- Déchèterie de Perpignan Avenue de Broglie, 66000 PERPIGNAN, **le mercredi 24 avril 2024 à 9h00.**

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.info>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine
Service de la Commande Publique
11 boulevard Saint-Assisclé
66006 PERPIGNAN Cedex 01

(Horaires d'ouverture : 08h30-12h00 / 13h30 – 17h00 sauf le vendredi fermeture à 16h30)

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>)

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot n° 1 :

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1. Prix des prestations | 40.0 % |
| 2. Valeur technique au vu du mémoire technique | 45.0 % |
| 3. Performances en matière de protection de l'environnement | 15.0 % |

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Le critère « prix des prestations » sera noté sur 20 points et pondéré à 40%.

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Offre anormalement basse : Le pouvoir adjudicateur prendra les mesures nécessaires pour détecter les offres anormalement basses. S'il estime qu'une offre est potentiellement anormalement basse, des précisions sur la composition de l'offre seront demandées par écrit au candidat concerné. Le pouvoir adjudicateur pourra, par décision motivée, rejeter une offre dont le caractère anormalement bas est établi, si les justifications apportées paraissent insuffisantes.

Méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Valeur technique est la suivante :

La valeur technique est appréciée au regard du mémoire technique du candidat **qui sera rendu contractuel**.

La valeur technique est appréciée au regard des sous-critères suivants notée sur 80 points, ramenée à 20 points et pondérée à 45% :

- Moyens humains : 10 points ;
- Moyens matériels : 30 points ;
- Procédures et solutions techniques: 30 points ;
- Amélioration continue des prestations : 10 points.

Les performances en matière de protection de l'environnement sont appréciées au regard des sous-critères suivants notée sur 20 points et pondérée à 15% :

- Performances et modèle de véhicules proposés par le candidat : 10 points ;
- Mesures et moyens pris pour limiter l'impact des prestations sur l'environnement : 10 points.

Les candidats préciseront dans leurs mémoires techniques :

•Les moyens humains affectés à la prestation :

- Le nombre d'agents et leurs qualifications ainsi que la part de personnel intérimaire envisagé ;
- Le nom et la fonction de l'encadrant et de son remplaçant ;
- Les mesures adoptées en matière d'hygiène et de sécurité pour les agents ;
- Les formations suivies par les agents d'exécution et leur encadrant.

•Les moyens matériels :

- La liste et les caractéristiques du matériel roulant dont la motorisation, les émissions de CO2 et leurs modalités d'entretien et de contrôle périodique ;
- La liste, les attestations de conformité et les caractéristiques des matériels mis à disposition par les candidats ;
- Les moyens pour assurer l'entretien préventif et curatif des véhicules et des différents matériels mis à disposition.

•**Les procédures et solutions techniques :**

- La procédure d'urgence pour interruption imprévue du service (incident/accident, panne informatique, fermeture d'un exutoire, etc.) ;
- La procédure d'exécution les jours fériés et les week-ends ;
- La procédure d'urgence en cas de matériel mis à disposition défectueux ;
- La procédure de sécurité adoptée dans le cadre des opérations de déplacement des déchets verts et remplissage de caisson de gravats ;
- Les trames des documents suivants : registre de déchets sortants, bilans hebdomadaires, comptes rendus mensuels, rapport d'activité annuel ;
- Le descriptif des procédures pour assurer un service de qualité ;
- La procédure de mise en place aux fins d'intégration du personnel du marché précédent.

•**L'amélioration continue des prestations :**

- Prévisions de réunion mensuelle avec le pouvoir adjudicataire avec support tableau amélioration continue incluant les actions en cours et soldées et les délais de réalisation.

•**Performance et modèle des véhicules :**

- Les performances environnementales et modes de propulsion des véhicules.

•**Mesures et moyens pour limiter l'impact environnemental**

- Les démarches QSE que pourront entreprendre les candidats (certifications obtenues, démarches engagées en faveur de l'environnement).

En cas de variante, le candidat explicitera de manière détaillée ses propositions qu'il jugerait susceptibles d'optimiser les ressources matérielles.

Pour le lot n°2 :

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1. Prix des prestations | 40.0 % |
| 2. Valeur technique au vu du mémoire technique | 45.0 % |
| 3. Performances en matière de protection de l'environnement | 15.0 % |

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Le critère « prix des prestations » sera noté sur 20 points et pondéré à 40%.

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Offre anormalement basse : Le pouvoir adjudicateur prendra les mesures nécessaires pour détecter les offres anormalement basses. S'il estime qu'une offre est potentiellement anormalement basse, des précisions sur la composition de l'offre seront demandées par écrit au candidat concerné. Le pouvoir adjudicateur pourra, par décision motivée, rejeter une offre dont le caractère anormalement bas est établi, si les justifications apportées paraissent insuffisantes.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Coût de la redevance à la tonne est la suivante:

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Valeur technique est la suivante :

La valeur technique est appréciée au regard du mémoire technique du candidat. Le mémoire technique, **qui sera rendu contractuel**, doit aborder les points suivants :

La valeur technique est appréciée au regard des sous-critères suivants notée sur 80 points, ramenée à 20 points et pondérée à 45% :

Les candidats préciseront dans leurs mémoires techniques:

→ **Pour la partie « Déchèterie »**

- Les moyens matériels : 15 points

- La liste et les caractéristiques des équipements mis à disposition ;
- Les certificats et attestations de conformité ainsi que les vérifications périodiques ;
- Les caractéristiques du parc roulant dont la motorisation, les émissions de CO2 et leurs modalités d'entretien et de contrôle périodique.

- Les procédures et solutions techniques : 15 points

- Les procédures pour l'accueil des usagers, les contrôles des apports et des vidages des déchets,
- La procédure d'enlèvement des déchets depuis le complexe jusqu'au site de traitement ;
- La procédure d'utilisation du chargeur pour la gestion des alvéoles ;
- Les procédures d'urgence pour les déchets non admissibles ;
- Les procédures d'urgence lors d'une pollution accidentelle ;
- Les procédures pour conditionner et transporter les déchets d'amiante ;
- La procédure d'urgence pour interruption imprévue du service ;
- Les procédures de mises en place d'intégration du personnel du marché précédent et pour la préparation du transfert de ces agents vers un autre prestataire.

→ **Pour la partie « Transfert »**

- Les moyens matériels : 15 points

- La liste et les caractéristiques des véhicules chargés du transport des DIB dont la motorisation, les émissions de CO2, leurs modalités d'entretien et de contrôle périodique ;
- Les caractéristiques du grappin proposé.

- Les procédures et solutions techniques : 15 points

- Les procédures pour l'accueil des usagers, les contrôles des apports, des vidages des déchets et l'enregistrement des données ;
- La procédure d'enlèvement des DIB ;
- Les procédures d'urgence pour les déchets non admissibles ;
- La procédure d'urgence pour interruption imprévue du service ;
- La procédure, le protocole et le modèle des certificats d'acceptation préalable à l'admission au quai de transfert ;

- Les procédures de mises en place pour intégrer le personnel du marché précédent et pour préparer le transfert de ces agents vers un autre prestataire.

➔ **Pour l'ensemble du complexe**

- Les moyens humains : 15 points
- Le nombre d'agents affectés à la prestation et leurs qualifications détaillées par activité ;
- La planification journalière et hebdomadaire des agents sur chacun des sites et postes de travail ;
- La fonction du personnel en charge du suivi administratif, du suivi technique et des relations avec PMMCU et l'organigramme détaillé avec les qualifications du personnel ainsi que l'ancienneté ;
- Les mesures adoptées en matière d'hygiène et de sécurité pour les agents ;
- L'organisation déployée pour garantir une surveillance continue et efficace en détaillant les moyens humains et matériels nécessaires.
- L'amélioration continue des prestations : 5 points
- Le plan de formation des agents ;
- Descriptif des procédures pour assurer un service de qualité contribuant à l'image de marque de PMMCU.

La valeur environnementale est appréciée au regard des sous-critères suivants notée sur 20 points et pondérée à 15% :

- Performances et modèle de véhicules proposés par le candidat : 5 points ;
- Mesures et moyens pris pour limiter l'impact des prestations sur l'environnement : 5 points ;
- Procédures pour l'optimisation du taux de valorisation : 10 points.

Les candidats préciseront dans leurs mémoires techniques:

- Les démarches QSE que pourront entreprendre les candidats ;
- Les documents et certifications obtenues, ou toute autre certification attestant de la capacité du prestataire, ou veille réglementaire ;
- Procédures et moyens mis à disposition pour l'optimisation du taux de valorisation.

En cas de variante, le candidat explicitera de manière détaillée ses propositions qu'il jugerait susceptibles d'optimiser les ressources matérielles.

IMPORTANT : PRÉCISIONS SUR LA MÉTHODE DE NOTATION DE LA VALEUR TECHNIQUE ET DE LA VALEUR ENVIRONNEMENTALE DES OFFRES

Afin de valoriser le critère technique de la même façon que le critère du prix, le pouvoir adjudicateur procédera de la façon suivante : après que chaque offre ait été notée individuellement, il sera attribué à la meilleure note le maximum de points, les notes des autres candidats seront calculées proportionnellement en référence à la note maximum.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Signature de l'acte d'engagement et ses pièces annexes (mise au point, pouvoir en cas de cotraitance...

L'acte d'engagement sert à formaliser la conclusion de l'accord cadre.

Si le candidat se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel. L'acte d'engagement doit être signé par une personne habilitée à engager la société candidate qui la présente ou accompagnée d'un pouvoir donné par cette dernière au signataire de l'acte d'engagement. Le pouvoir est alors signé par la personne qui le donne et par celle qui l'accepte, les signatures sont accompagnées des noms et qualités des signataires.

En cas de groupement, il peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'acte d'engagement les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir préalablement, l'acheteur signe l'acte d'engagement, concluant ainsi le contrat, et le notifie au titulaire. Le marché prend effet à la date de réception de la notification par le titulaire.

8.2 - Pièces à produire - conditions d'attribution

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-1 du code de la commande publique, il sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché (2°) de produire dans le délai fixé dans la demande transmise par courriel ou par la plateforme de dématérialisation, les documents justificatifs et autres moyens de preuve des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique - code précité.

➤ *Attestations fiscales et sociales et interdiction de soumissionner*

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, il sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire dans un délai de 10 jours maximum à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, transmise par la plateforme de dématérialisation, les documents justificatifs et autres moyens de preuve des articles R.2143-6 à R.2143-10 du code précité :

-les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article 2151-7 du code de la commande publique.

-le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (en cas de détachement de salarié d'un employeur établi hors France), D. 8254-2 à D. 8254-5 (salariés étrangers/prestataire établi à l'étranger) ou D. 8222-5 du Code du travail (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois).

-un extrait du registre pertinent (extrait K bis) ou équivalent conformément aux dispositions du code du travail prouvant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner à l'article L.2141-3 du code de la commande publique.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Conformément aux dispositions de l'article R.2141-7 du code de la commande publique, si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne

peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs et moyens de preuve requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables. Sauf à ce que le pouvoir adjudicateur décide discrétionnairement de ne pas donner de suite à ladite procédure.

S'il est envisagé d'attribuer le marché à un groupement d'entreprises, une seule demande sera envoyée au mandataire du groupement dont l'offre a été retenue. Tous les membres du groupement doivent toutefois produire l'ensemble des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur.

Chaque sous-traitant (hors fourniture) remet une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Les entreprises peuvent obtenir une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire via un formulaire spécifique accessible en ligne pour les entreprises assujetties à l'impôt sur le revenu.

Pour l'attestation sociale : celle-ci peut être obtenue auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'Urssaf.

➤ *Assurance*

L'attributaire du présent marché devra fournir dans un délai maximum de 15 jours à compter de la notification une attestation d'assurance pour les prestations concernées.

8.3 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.4 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr