

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

Communauté de communes Terres du Haut Berry

BP 70021 – 18220 LES AIX D'ANGILLON

Tél : 02.48.64.75.75

Courriel : contact@terresduhautberry.fr



PIÈCE 0.1 – Règlement de consultation (RC)

Passé en application des articles L2124-1 et 2 et R2161-2 à 5 du code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur

Communauté de communes Terres du Haut Berry

Représentant du pouvoir adjudicateur

M. Christophe DRUNAT, Président de la Communauté de Communes Terres du Haut Berry

Objet de la consultation

Marché de collecte des déchets ménagers et assimilés de la Communauté de Communes Terres du Haut Berry.

Remise des offres

Date de remise des offres :

Le 23 octobre 2026 à 12h au plus tard

Dépôt des offres

Dématérialisé sur le site : webmarche.solaere.recia.fr

SOMMAIRE

1.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1	Objet du Marché	4
1.2	Nomenclature communautaire	4
1.3	Durée du Marché.....	4
1.4	Type de Procédure	4
1.5	Allotissement.....	4
1.6	Tranches optionnelles	4
1.7	Variantes.....	5
1.8	Négociation	5
1.9	Cautionnement et garanties exigées.....	5
1.10	Forme juridique de l'attributaire	5
1.11	Unité monétaire	5
1.12	Langue des candidatures et des offres	5
1.13	Durée de validité des offres	5
2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
2.1	Contenu du dossier de consultation	6
2.2	Accès au dossier de consultation	6
2.3	Renseignements complémentaires.....	6
2.4	Modification de détail au dossier de consultation.....	6
3.	SELECTION DES CANDIDATURES.....	8
3.1	Présentation des candidatures.....	8
3.2	Examen des candidatures.....	9
4.	SELECTION DES OFFRES	10
4.1	Présentation des offres	10
4.2	Offres irrégulières ou incomplètes.....	14
4.3	Critères et pondération	14
4.4	Jugement des offres	15
4.5	Offre anormalement basse	18
4.6	Modalités de rectification des erreurs matérielles manifestes	19
4.7	Documents justificatifs et autres moyens de preuve exigibles du seul attributaire pressenti	19

5.	CONDITION D’ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	20
5.1	Modalités d’envoi et de remise des candidatures et des offres	20
5.2	Copie de sauvegarde	21
5.3	Signature des documents transmis par les candidats	21
6.	PROCEDURES DE RECOURS.....	22

1. Objet de la consultation

1.1 Objet du Marché

La Communauté de Communes Terres du Haut Berry (CCTHB) assure la compétence « collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés » sur 30 communes et constitue un ensemble de 25 939 habitants au 1^{er} janvier 2026.

Ainsi, le présent marché est un marché de prestations de service ayant pour objet la collecte des déchets ménagers et assimilés de la Communauté de Communes Terres du Haut Berry.

Les flux concernés par les prestations faisant l'objet du présent marché sont les suivants :

- Les Ordures ménagères résiduelles ;
- Les multimatériaux (emballages et papiers) ;
- Le verre.

1.2 Nomenclature communautaire

MARCHÉ	CLASSIFICATION PRINCIPALE
Collecte séparative	90511200-4 : Services de collecte des ordures ménagères

1.3 Durée du Marché

La date de démarrage des prestations faisant l'objet du présent marché est fixée au **1er avril 2027**.

La durée d'exécution du marché est de **sept (7) ans et neuf (9) mois** soit quatre-vingt-treize (93) mois à compter de la date de démarrage des prestations.

La date de fin de marché est fixée au **31 décembre 2034**.

1.4 Type de Procédure

La présente consultation est une **procédure d'appel d'offres ouvert** régie notamment par les articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

1.5 Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique, le présent marché ne sera pas alloti. Le pouvoir adjudicateur décide de passer le marché dans sa globalité avec le candidat retenu, pour le motif que la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence et risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.6 Tranches optionnelles

Le marché contient une (1) tranche ferme et une (1) tranche optionnelle.

La tranche optionnelle n°1 porte sur la mise en place et l'entretien de caméras utilisant l'IA.

La tranche optionnelle pourra être mise en œuvre dès le début du marché et jusqu'à la fin du marché. Le Titulaire sera informé, dans un délai minimum de quatre (4) mois, de l'activation de la tranche optionnelle

par courrier recommandé avec accusé de réception, adressé par la CCTHB. Ce courrier stipulera la date d'activation de la tranche.

1.7 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

1.8 Négociation

Conformément aux dispositions de l'article R. 2161-5 du code de la commande publique, aucune négociation n'est prévue.

1.9 Cautionnement et garanties exigées

L'opérateur est dispensé de cautionnement.

1.10 Forme juridique de l'attributaire

En cas de groupement d'entreprises, celui-ci devra être solidaire. Chaque cotraitant sera responsable de la bonne exécution de l'ensemble du marché. Si les candidats dont l'offre est retenue présentent une forme de groupement autre, la forme solidaire leur sera imposée après l'attribution.

Un mandataire est désigné à l'acte d'engagement. Il a pour mission de coordonner les prestations du groupement. Il est le seul interlocuteur du groupe d'acheteur public.

Si aucun mandataire n'est désigné à l'acte d'engagement, le cotraitant cité en premier sera désigné comme mandataire.

Un mandataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

1.11 Unité monétaire

Euro.

1.12 Langue des candidatures et des offres

Français.

1.13 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

2. Dossier de consultation

Tous les candidats ayant pris connaissance de l'avis d'appel public à la concurrence sur la plate-forme acheteur webmarche.solaere.recia.fr, peuvent envoyer leur offre à la collectivité.

NOTA : Des entreprises ont pour activité la recherche sur internet d'avis publics à la concurrence, et ensuite la transmission de ces avis à des candidats potentiellement intéressés. Il s'avère que les informations ou copie d'avis d'appel public à la concurrence, données sur internet par ces entreprises, sont parfois erronées ou incomplètes. Il est donc précisé que ces avis ne sont pas officiels ; seuls ceux publiés sur la plate-forme acheteur (webmarche.solaere.recia.fr), font foi en cas de discordance au niveau de leur contenu.

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le bordereau des prix (B.P)
- Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)
- Le cahier clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Les annexes au CCTP

2.2 Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation est en accès libre direct et complet conformément aux articles R. 2132-1 et R. 2132-2 du Code de la commande publique. Toutefois les opérateurs économiques sont invités à s'identifier sur notre profil d'acheteur afin d'être averti de toute modification ou compléments apportés au dossier de consultation.

Il ne sera donné suite à aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique.

2.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres leur demande écrite éventuelle**, via le profil d'acheteur dont l'adresse est mentionnée à l'article 2 du présent règlement de consultation.

Seules les demandes adressées jusqu'à huit **(8) jours** avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard six **(6) jours** avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

Les candidats sont réputés tenir compte des réponses du pouvoir adjudicateur dans leur offre.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dans un délai de sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait de la plate-forme de dématérialisation sera utilisée comme seule voie d'information des candidats sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le délai précité est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, à compter de la date d'envoi de cet avis à la publication.

3. Sélection des candidatures

3.1 Présentation des candidatures

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 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 visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

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 la CCTHB.

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.

3.2 Examen des candidatures

La CCTHB contrôlera :

- que les candidatures ont bien été reçues dans les délais impartis ;
- que les candidats satisfont aux conditions de participation décrites ci-avant ;
- que les candidats ne font pas l'objet d'une exclusion de la procédure de passation.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la CCTHB peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours ouvrés.

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, la CCTHB se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après l'analyse des offres.

4. Sélection des offres

4.1 Présentation des offres

Il est attendu que le candidat produise les éléments suivants,

Libellés
L'acte d'engagement (A.E.) dûment rempli. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché. En cas de groupement, les pouvoirs des cotraitants sont fournis.
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), dûment rempli. Le DQE doit être remis dans l'offre au format Excel.
Le Bordereau des Prix (B.P), dûment rempli. Le BPU doit être remis dans l'offre au format Excel.
Un mémoire technique permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre, présenté conformément à ce qui est dit ci-après.

Le CCAP et le CCTP sont des pièces réputées acceptées.

Il n'est pas nécessaire de les renvoyer signées dans l'offre.

Le mémoire technique du candidat constitue son offre technique. Il constitue une pièce contractuelle du Marché et doit être présenté selon la nomenclature suivante :

Critères	Contenu technique de l'offre
Description de chaque prestation tenant compte des procédures et des modalités organisationnelles (nombre de sorties de benne en fonction des jours, des secteurs et des flux de déchet, clarté de l'organisation proposée ...) pour la collecte en porte à porte	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> - Le candidat devra proposer le calendrier de collecte ; - Nombre de sorties de bennes en fonction des horaires, des jours, des secteurs et des flux de déchets avec les temps de collecte, de haut-le-pied, de vidage et le nombre de tours ; - Types de véhicules utilisés (gabarit, charge utile pour chaque flux) ; - Équipage (1 chauffeur avec 1 ripeur, 2 ripeurs) ; - Modalités de rattrapages des jours fériés ;

Description de chaque prestation tenant compte des procédures et des modalités organisationnelles (nombre de sorties de benne en fonction des jours, des secteurs et des flux de déchet, clarté de l'organisation proposée ...) pour la collecte en apport volontaire	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> - Moyens techniques de gestion et d'amélioration continue du service dont le candidat dispose afin d'organiser de manière optimale ses tournées de collecte ; - Calendrier prévisionnel de collecte et les moyens associés ; - Type de véhicule utilisé (gabarit, charge utile pour chaque flux) ; - Description et organisation du quai de transfert du verre ; - Délai de collecte en cas de débordement constaté par la CCTHB (à renseigner dans l'acte d'engagement) ; - Disposition prise pour le lavage des colonnes (prise d'eau, évacuation des eaux usées, détergents utilisés et fiches produits associées...) - Modalités de rattrapages des jours fériés ;
Moyens et modalités de pilotage et dispositif de suivi des prestations et de traçabilité des déchets.	<i>Le candidat présentera les éléments suivants :</i> - protocole de signalement des anomalies à décrire ; - description du protocole, les outils et/ou les indicateurs qu'il utilise pour suivre le remplissage des colonnes ; - description des modalités d'obtention de données fiables.
Mesures mises en œuvre pour assurer un taux d'identification des bacs levés de 100% en TI, la fiabilité des données transmises, y compris matériel de réserve.	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> - Matériel mis en place pour effectuer la lecture de puces ; - Transmission des données relevées ; - Matériel de réserve en cas de panne (lecteurs portables) ;
Rigueur du mode opératoire de vérification des déchets présentés à la collecte pour l'ensemble des flux (OMr, MM, Verre).	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> - Présentation du mode opératoire de vérification des déchets présentés à la collecte pour l'ensemble des flux. - Présentation du système de caméras dans les bennes (TO) et du système de remplacement

Gestion des évènements particuliers (travaux, intempéries, grèves etc.) et des dysfonctionnements pendant les heures de collecte et en dehors (organisation de la permanence).	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> - description de l'organisation mise en œuvre pour assurer la continuité de service en cas de grève, travaux, intempéries et de dysfonctionnements pendant les heures de collecte et en dehors ; - une note sur les conditions d'entretien et de réparation des véhicules ; - une fiche détaillée précisant l'organisation de la permanence (horaires, moyens humains et matériels, interlocuteur et coordonnées : téléphone/télécopie/courriel).
Mesures prises en matière d'hygiène et de sécurité pour l'exécution du marché.	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> - description des EPI utilisés, gestion du lavage des EPI ; - description des procédures de lavage des véhicules ; - description de l'équipement des véhicules pour assurer l'hygiène et la sécurité dans l'exécution du marché ; - procédure de sensibilisation à la sécurité ; - description des dispositifs permettant de signaler une manœuvre potentiellement dangereuse en cours. - moyens mis en place et les dispositions prises pour respecter l'interdiction de déversement des jus sur la chaussée, pour éviter les envols et le ramassage des déchets éventuellement tombés au sol (type débris de verre...);
Moyens matériels affectés à l'exécution du marché, y compris de réserve	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> – nombre et caractéristiques des matériels y compris des véhicules de réserve (âge au démarrage des prestations, motorisation, caisson compacteur, simple ou double essieux) ; – tous les documents utiles à l'appréciation de la qualité du matériel qu'il se propose d'utiliser ; – modalités d'adaptation de la taille des véhicules et de leur capacité aux besoins du marché ; – nombre de véhicules de réserve spécifiées, adaptées et disponibilité ; – détail de tous les éléments liés à la signalétique. – pour l'apport volontaire : ○ le système de pesée proposé, ○ la précision de la mesure,

	○ le mode d'acquisition des données, ○ le mode de transmission, ○ le lien avec les outils de suivi d'exploitation. ○ la méthode d'obtention des tonnages par borne en cas de panne du matériel ;
Moyens techniques affectés à l'exécution du marché en matière de communication et de remontée d'informations	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> – description des outils d'exploitation des données ; – description des outils et des procédures mises en œuvre pour assurer la remontée des anomalies de collecte – <i>prise en compte des reportings et réunions</i>
Moyens humains affectés à l'exécution du marché (nombre et qualification du personnel encadrant et œuvrant)	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> – distinction du service encadrement du service opérationnel, précision de l'affectation des responsables à ce marché ; – précision des ETP ; – précision de nombre et qualification du personnel.
Description de la formation pour les encadrants, les conducteurs et les équipiers de collecte	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> Description des formations pour les encadrants, les conducteurs et les équipiers de collecte

Critères	Contenu environnemental de l'offre
Performances environnementales et modes de propulsion des véhicules proposés par les candidats.	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> - précision du mode de propulsion (y compris pour les unités de renfort) ; - présentation des caractéristiques environnementales des véhicules (y compris les unités de renfort) : impact environnemental du matériel roulant de chaque véhicule (Émissions de polluants ; estimatif de la consommation annuelle de carburant et lieu de ravitaillement prévu ; énergie utilisée pour les lève-conteneurs ; solutions techniques pour réduire l'impact environnemental, moyens mis en œuvre par le titulaire pour limiter les nuisances sonores en niveau et en durée).
Impact environnemental de la localisation du quai de transfert du verre à la charge du titulaire (note calculée).	<i>Le candidat présentera notamment les éléments suivants :</i> L'adresse du quai de transfert du verre.
Autres mesures prises par le candidat pour limiter l'impact des prestations sur l'environnement	<i>Le candidat présentera les éléments suivants :</i> Moyens mis en place pour limiter l'impact des prestations sur l'environnement.

Critères	Contenu social de l'offre
Moyens mis en œuvre pour favoriser l'emploi et l'inclusion sociale.	<i>Le candidat présentera les éléments suivants :</i> Moyens mis en place pour favoriser l'emploi et l'inclusion sociale. Nombre minimum d'heures d'insertion sur lequel s'engage le titulaire (acte d'engagement).

4.2 Offres irrégulières ou incomplètes

À peine d'irrégularité, le candidat **est tenu de se conformer** au cadre de présentation exposé ci-avant pour le rendu de son offre.

Conformément aux dispositions de l'articles L.2152-1 à 4 du code de la commande publique, la CTHB écartera de l'analyse les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

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.

4.3 Critères et pondération

Conformément aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2152-7 du code de la commande publique, la CTHB attribuera le marché au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, en se fondant sur les critères pondérés suivants :

Le prix des prestations	La valeur technique de l'offre	La valeur environnementale de l'offre	La valeur sociale de l'offre
45%	35%	15%	5%

4.4 Jugement des offres

4.4.1 – Critères de notation des offres

CRITÈRE 1 – Prix des prestations – 45 %	
	Le montant de l'offre sera calculé par la manière suivante : $\text{Méval} = \text{TF} + \text{TO1}$ Méval : Montant total de l'offre évalué TF : Montant de l'offre pour la tranche ferme inscrit dans le DQE TO1 : Montant de l'offre pour la tranche optionnelle 1 inscrit dans le DQE La notation du critère prix est calculée à partir de la formule suivante : $\text{NF} = 100 * (\text{M}_{\text{min}} / \text{M}_{\text{éval}})$ NF : Note financière de l'offre évaluée Méval : Montant total HT de l'offre évaluée M_{min} : Montant total HT de l'offre remise la moins disante

CRITÈRE 2 – Valeur technique de l'offre – 35%		
Sous-critères	Appréciation du sous-critère	Note maximale
ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA PRESTATION		60
Description de chaque prestation tenant compte des procédures et des modalités organisationnelles (nombre de sorties de benne en fonction des jours, des secteurs et des flux de déchet, clarté de l'organisation proposée ...) pour la collecte en <u>porte à porte</u> .	Clarté, efficacité et cohérence de l'organisation proposée.	15
Description de chaque prestation tenant compte des procédures et des modalités organisationnelles (nombre de sorties de benne en fonction des jours, des secteurs et des flux de déchet, clarté de l'organisation proposée ...) pour la collecte en <u>apport volontaire</u> .	Clarté, efficacité et cohérence de l'organisation proposée.	10

Sous-critères	Appréciation du sous-critère	Note maximale
Moyens et modalités de pilotage et dispositif de suivi des prestations et de traçabilité des déchets.	Exhaustivité du protocole et moyens employés en vue de garantir un suivi des prestations et une traçabilité des déchets.	10
Mesures mises en œuvre pour assurer un taux d'identification des bacs levées de 100% en TI, la fiabilité des données transmises, y compris matériel de réserve.	Qualité des procédures d'identification des bacs et diversité de moyens mis en œuvre pour assurer la fiabilité des données	10
Rigueur du mode opératoire de vérification des déchets présentés à la collecte pour l'ensemble des flux (OM, MM, Verre).	Qualité des procédures de vérification et diversité des moyens mis en œuvre pour assurer la validation des déchets présentés à la collecte pour tous les flux.	5
Gestion des événements particuliers (travaux, intempéries, grèves etc.) et des dysfonctionnements pendant les heures de collecte et en dehors (organisation de permanence).	Qualité des procédures de gestion des événements et diversité de moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service.	5
Mesures prises en matière d'hygiène et de sécurité pour l'exécution du marché.	Qualité et pertinence des dispositions prises en vue d'assurer une amélioration de la sécurité et de l'hygiène tout au long de l'exécution du Marché	5
MOYENS TECHNIQUES		25
Moyens matériels affectés à l'exécution du marché, y compris de réserve.	Adaptation de la flotte des véhicules aux besoins du marché (pertinence de la taille des véhicules utilisés, capacité d'adaptation aux besoins du Marché etc.)	15
Moyens techniques affectés à l'exécution du marché en matière de communication et de remontée d'informations.	Qualité et adéquation des moyens employés par rapport aux besoins de communications et de remontées d'informations.	10
MOYENS HUMAINS		15
Moyens humains affectés à l'exécution du marché (nombre et qualification du personnel encadrant et œuvrant).	Qualité de l'encadrement et de l'organisation mise en œuvre en termes d'opérationnalité. Adéquation des moyens humains employés avec les moyens techniques employés.	10
Description de la formation pour les conducteurs et des équipiers de collecte.	Qualité des formations mises en œuvre pour maximiser la compétence des agents.	5
TOTAL		100

CRITÈRE 3 – Valeur environnementale de l'offre – 15%		
Sous-critères	Appréciation du sous- critère	Note maximale
Performances environnementales et modes de propulsion des véhicules proposés par les candidats.	Performance environnementale des véhicules.	60
Impact environnemental de la localisation du quai de transfert du verre à la charge du titulaire (note calculée).	Localisation du quai de transfert de verre.	20
Autres mesures prises par le candidat pour limiter l'impact des prestations sur l'environnement.	Qualité et diversité des moyens employés.	20
TOTAL		100

L'impact de la **localisation du quai de transfert du verre** à la charge du titulaire 20 points (sur 100 points) seront attribués en fonction de la localisation du quai de transfert du Verre proposé par les candidats, au regard de l'adresse du siège de la CCTHB. La distance prise en compte pour le calcul de l'impact environnemental de la localisation du site correspond à la distance entre le siège de la CCTHB (47.19943323796355, 2.5796196702633045) et le quai de transfert des candidats.

Le calcul de l'impact de la localisation des sites est le suivant :

	Simulation de l'impact sur la collecte	Valeur	Unité
A₁	Distance en km du siège de la CCTHB au quai de transfert de verre		Km
B₁	Tonnage collecté sur la durée du marché	8750	Tonnes
C₁	Capacité des BOM de collecte	25	Tonnes
D₁	Nombre de rotations pour la durée du marché (B / C)		Rotations
E₁	Distance parcourue sur la durée du marché (A x D)		km
F₁	Ratio d'émission de gaz à effet de serre d'un véhicule poids lourd	600	g CO _{2eq.} /km
G₁	Bilan d'émission de gaz à effet de serre (E x F / 1 000 000)	Téval	T CO _{2eq.}

La notation de l'impact environnemental de la localisation des sites est donnée par la formule suivante :

$$NE = 20 * (T_{\min} / T_{\text{éval}})$$

NE : note d'impact environnemental de la localisation des sites de l'offre évaluée

T_{éval} : Montant total d'émission de gaz à effet de serre de l'offre évaluée

T_{mint} : Minimum du montant total d'émission de gaz à effet de serre parmi les offres remises

CRITÈRE 4 – Valeur sociale de l'offre – 5%		
Sous-critères	Appréciation du sous- critère	Note maximale
Moyens mis en œuvre pour favoriser l'emploi et l'inclusion sociale.	Qualité et diversité des moyens employés. Nombre minimum d'heures d'insertion sur lequel s'engage le titulaire.	100
TOTAL		100

4.4.2 – Précisions complémentaires quant à la notation des offres

La note finale du candidat est obtenue selon la formule suivante :

$$\text{Note finale (sur 100)} = (\text{note Prix} \times 0,45) + (\text{note Valeur technique} \times 0,35) + (\text{note Valeur environnementale} \times 0,15) + (\text{note Valeur sociale} \times 0,05)$$

Le candidat obtenant la meilleure note sera classé 1^{er} et sera donc proposé à l'attribution en commission d'appel d'offres.

4.5 Offre anormalement basse

Conformément à l'article L.2152-5 à 6 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre sera rejetée.

La détection d'offres éventuellement anormalement basses est organisée de la façon suivante :

- Incohérence du prix par rapport aux prescriptions du Marché ;
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux estimations de la CCTHB ;
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux autres offres reçues ;
- Incohérence des moyens mis en œuvre par rapport aux prescriptions du Marché ;
- Incohérence au vu des obligations sociales qui s'imposent aux soumissionnaires.

Si les indices précédents n'ont pas permis de détecter une offre anormalement basse, il pourra être établi une formule d'identification des offres potentiellement anormalement basses, calculée à partir des prix de l'ensemble des offres.

4.6 Modalités de rectification des erreurs matérielles manifestes

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'état dans le bordereau des prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant indiqué dans le détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

La CCTHB peut inviter le candidat concerné à rectifier l'offre sans que le candidat puisse alors en modifier la teneur, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agit de rectifier une erreur purement matérielle d'une nature telle que nul ne peut s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

4.7 Documents justificatifs et autres moyens de preuve exigibles du seul attributaire pressenti

L'offre la mieux classée sera 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 l'acheteur pour remettre ces documents sera de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la lettre d'information au candidat retenu.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution. Dans le cas où ces pièces ne pourraient pas être produites dans les délais impartis, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé (article L. 2141-2 du Code de la commande publique). L'acheteur retiendra le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement, suivant la même procédure.

5. Condition d'envoi des candidatures et des offres

5.1 Modalités d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidats ont l'obligation de déposer leurs candidatures et leurs offres exclusivement de manière dématérialisée.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant :

webmarche.solaere.recia.fr

Cette transmission devra être effectuée avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent document.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception constitue une candidature ou une offre électronique remise dans les délais. Une candidature ou une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des candidatures, constitue une candidature ou offre reçue hors délai.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

L'envoi des candidatures et des offres par voie postale ou leur remise contre récépissé **ne sont pas autorisés**.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros". Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt", ".pptx", ".zip", ".pdf".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat. La dénomination des documents doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

5.2 Copie de sauvegarde

Les candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique et en particulier la date et heure limites de remise des plis.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur à l'adresse figurant sur la page de garde du présent règlement de consultation et dans les délais impartis pour la remise des plis.

Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature électronique 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 ; lorsque la candidature électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

5.3 Signature des documents transmis par les candidats

La signature des éléments de l'offre y compris l'acte d'engagement **n'est pas obligatoire** au stade de la remise des offres.

Seule l'offre retenue sera signée avec le candidat attributaire.

Elle pourra se faire par signature électronique si le candidat retenu a mis en place cette procédure dans son entreprise. Dans le cas contraire, la signature sera manuscrite et le contrat sera numérisé.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique.

Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

Pour rappel, les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

6. Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Le tribunal territorialement compétent est le suivant :

Tribunal Administratif Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45 057 ORLEANS
Téléphone : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Site internet : <http://orleans.tribunal-administratif.fr/>

L'organe chargé des procédures de médiation est le suivant :

DREETS Centre-Val de Loire
12, place de l'Étape – CS 85809
45058 ORLÉANS CEDEX 1
Tél. : 02 38 77 68 00

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, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.

Toute entreprise est priée de signaler dans les 48 heures après obtention du dossier, toutes anomalies ou pièces manquantes aux services indiqués ci-dessus. Passé ce délai, le dossier est considéré comme complet et sans observation.