



48 RUE DE LA FRELONNERIE
37270 MONTLOUIS-SUR-LOIRE
TÉL : 02 47 50 80 94

MARCHE PUBLIC N°2402

COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES 2025-2030

REGLEMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE DE PASSATION : La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article L.2124-2 du Code de la Commande Publique

Date limite de réception des offres : 29 avril 2024 à 15h

Table des matières

1 OBJET	3
1.1 Objet du marché	3
1.2 périmètre	3
1.3 Classification CPV	3
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 Maîtrise d'ouvrage	4
2.2 Mode de passation	4
2.3 Durée du marché	4
2.4 Allotissement	4
2.5 Variante	4
2.6 PSE – Prestation supplémentaire éventuelle	4
2.7 Tranches	4
2.8 Reprise du personnel	5
2.9 Forme juridique de l'attributaire- Mode de dévolution	5
2.10 Mode de règlement	5
2.11 Unité monétaire	5
2.12 Avance	5
2.13 Délai de validité des offres	5
3 RETRAIT DU DOSSIER	5
3.1 Retrait dématérialisé	5
3.2 Modification du dossier	6
3.3 Renseignements complémentaires avant dépôt	6
4 PRESENTATION DES CANDIDATURES	6
4.1 Situation juridique :	7
4.2 Capacités financières	7
4.3 Capacités professionnelles et techniques	7
4.4 - Dispositions communes aux capacités financières, professionnelles et techniques	7
4.5 Examen des candidatures	8
5 PRESENTATION DES OFFRES	8
5.1 Contenu du pli « offre »	8
5.2 Critères de choix des offres	8
6 MODALITES DE DEPOT DES PLIS	9
6.1 Transmission des plis	9
6.2 Signature électronique	10
6.3 Langue du marché	10
7 VOIE DE RECOURS	10

1 OBJET

1.1 OBJET DU MARCHE

Il a pour objet l'organisation, l'exécution et le suivi de la collecte en porte à porte à savoir :

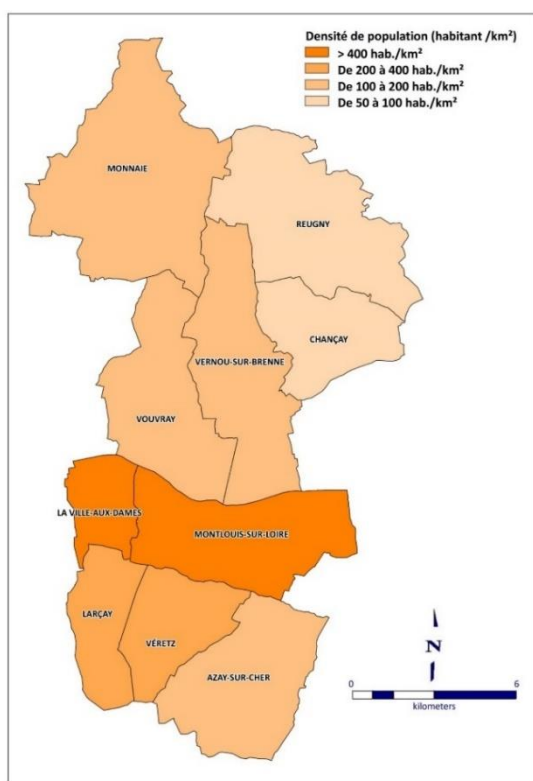
- la collecte des ordures ménagères résiduelles et assimilées (OMr) ainsi que les déchets des halles, marchés, foires et lieux de fêtes publiques et leur évacuation vers l'ISDNS de classe 2 à Sonzay (37360) et/ou vers l'usine d'incinération de Valcanton à Blois(41)
- La collecte des déchets d'emballages et de papiers et leur évacuation vers le Centre de tri interdépartemental situé à Parçay Meslay (37210),
- La collecte des usagers de la redevance spéciale

Le marché de base est le suivant :

- Collecte 1/semaine du tri sélectif
- Collecte 1/semaine des OMr et assimilés
- Motorisation des bennes à Ordures ménagères : bio-carburant
- Collecte en double poste

1.2 PERIMETRE

La collecte est à effectuer sur les 10 communes de Touraine-Est Vallées pour 40 000 habitants :



1.3 CLASSIFICATION CPV

Classification principale	
Services liés aux déchets et ordures	90500000-2
Services de collecte des ordures	90511000-2
Services de collecte des ordures ménagères	90511200-4

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 MAITRISE D'OUVRAGE

Communauté de Communes TOURAINE EST VALLEES (CCTEV)
48 rue de la Frelonnerie
CS 70 078
37270 Montlouis s/Loire

La personne responsable du marché est Monsieur le Président de la Communauté de Communes.

2.2 MODE DE PASSATION

Le présent marché fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres en application de l'article L2124-2.

2.3 DUREE DU MARCHE

Le marché est passé pour une durée maximale de 6 ans à compter de sa notification, comprenant :

- une période de préparation à compter de la notification du marché ;
- une période ferme d'exécution de 72 mois pour l'ensemble des prestations à compter du 1^{er} janvier 2025

2.4 ALLOTISSEMENT

Le marché comporte un lot unique.

2.5 VARIANTES OBLIGATOIRES

La présente consultation est lancée avec variante obligatoire en double poste.

Scenario	FREQUENCE DE COLLECTE	Motorisation
VARIANTE 1	C1 : tri sélectif C 0,5 : OMr Sauf C1 pour OMr habitat collectif – ZA (...)	bio-carburant
VARIANTE 2	C1 : tri sélectif C 0,5 : OMr Sauf C1 pour OMr habitat collectif – ZA (...)	Mixte bio carburant et BOM électrique sur secteur adapté
VARIANTE 3	C1 : OMr C1 : tri sélectif	Mixte bio carburant et BOM électrique sur secteur adapté

Le marché est ouvert à variante libre.

2.6 PSE – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

Cette PSE s'ajoute à la base ou à une des variantes dès le début du contrat. L'objet de la PSE est l'équipement du parc des BOM d'un système de contrôle vidéo automatique des déchets vidés ainsi que l'exploitation de ces données.

2.7 TRANCHE OPTIONNELLE

Une tranche optionnelle d'exécution est définie :

Scenario	Affermissement à partir du 01/01/2027	FREQUENCE DE COLLECTE	Motorisation
Tranche optionnelle n°1	Base ou variante 3	C1 : tri sélectif C 0,5 : OMr Sauf C1 pour OMr habitat collectif - ZA	bio-carburant ou mixte

2.8 REPRISE DU PERSONNEL

Il appartient aux candidats de tenir compte dans l'élaboration de leur offre de l'obligation de reprise de tout ou partie du personnel susceptible de s'imposer à eux en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Le prestataire sortant est la société SUEZ .

Le maître d'ouvrage porte à la connaissance des candidats l'état du personnel actuel affecté sur les différentes prestations objet du marché en annexe.

2.9 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE- MODE DE DEVOLUTION

Conformément à l'article R2142-19 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter en candidat unique ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

L'attention des candidats doit être attirée sur le fait qu'une offre groupée doit être justifiée par des nécessités techniques et ne doit pas avoir pour objet, pour effet ou potentialité d'effet de faire disparaître la concurrence. Au regard de ces principes, ont été jugés illicites les agissements d'un groupement dont la constitution visait uniquement à une répartition des marchés.

Dans l'hypothèse où le candidat se présente sous forme d'un groupement d'entreprises, et sans préjudice de l'article L. 2141-13 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement candidat ne peut être modifiée jusqu'à la date de signature du marché public.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement ; la solidarité est en effet requise au regard du montant et de l'importance du marché.

Conformément aux dispositions de l'article R2142-21 du code de la commande publique, il n'est pas possible 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.

2.10 MODE DE REGLEMENT

Le marché sera financé par le budget annexe « déchets ménagers » de la Communauté Touraine-Est Vallées.

Les prestations exécutées sont réglées par virement, après mandatement administratif, dans le délai réglementaire maximal autorisé à compter de la réception de la demande d'acompte.

2.11 UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

2.12 AVANCE

A la demande du titulaire une avance de 5% peut être versée sur le montant de marché.

2.13 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le candidat est tenu de maintenir son offre pendant un délai minimal de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3 RETRAIT DU DOSSIER

3.1 RETRAIT DEMATERIALISE

Le dossier doit être téléchargé à partir du site internet de la collectivité <http://www.touraineestvallees.fr/> ou du site internet de la plateforme d'achat <https://webmarche.solaere.recia.fr>.

- Règlement de la consultation (R.C)
- L'acte d'engagement
- Le bordereau des prix unitaires
- Le CCAP
- Le CCTP
- Le DQE avec un onglet pour la base, les variantes et la tranche optionnelle
- Les 10 annexes

3.2 MODIFICATION DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres initiales.

Le délai de 10 jours sera décompté en jours ouvrables à partir de la date d'envoi de ces modifications par le pouvoir adjudicateur aux entreprises candidates au marché et de mise en ligne sur la plate-forme de dématérialisation. 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 pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications seront transmises par voie électronique conformément à l'article "Renseignements complémentaires".

Les candidats n'ont pas à apporter de complément à ce cahier des charges. Néanmoins, ils devront signaler au maître d'ouvrage toute erreur ou omission qui aurait pu se glisser dans le dossier technique.

Les candidats devront OBLIGATOIREMENT répondre conformément au C.C.T.P. sous peine de voir leur offre rejetée.

3.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES AVANT DEPOT

Les demandes de renseignements des candidats devront être adressées par la voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation accessible sur Internet. **Les demandes de complément doivent être envoyée au plus tard 12 jours ouvrables avant la date limite de dépôt des 1eres offres.**

L'ensemble des questions des candidats sont posées UNIQUEMENT sur la plate-forme de dématérialisation de la consultation. Les réponses correspondantes seront répertoriées sur votre compte, et une alerte sera diffusée sur l'adresse courriel enregistrée. L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif, en effet la réglementation impose de conserver le texte de la question au moment de la réponse, et d'adresser cette réponse à tous les candidats.

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par le pouvoir adjudicateur et mis en ligne sur la plate-forme de dématérialisation, 7 jours ouvrables au plus tard avant la date limite de remise des offres. Ces renseignements ne constituent pas une modification du dossier (tel que défini à l'article 3.2)

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir une adresse mail valide et régulièrement consultée.

En cas d'urgence pour un problème informatique sur la plate-forme, vous pouvez contacter :

Communauté de communes TOURAINES VALLEES
 Direction de la commande publique
 Sabine CHAVIGNY
 Téléphone : 02 47 25 55 49
 Courriel : marchespublics@touraineesvallees.fr

4 PRESENTATION DES CANDIDATURES

Le dossier administratif doit être composé, tel que prévu aux articles R2143-3 et R2143-4, dans cet ordre, avec les pièces suivantes. Chaque pièce fait l'objet d'un fichier informatique. Le dossier de candidature ne doit pas être compilé dans un seul document informatique.

Cet appel d'offres fait suite au classement sans suite d'un dialogue compétitif sur le même objet de marché. Les candidats ayant été sélectionnés au titre de la précédente consultation ne sont pas tenus de remettre un dossier de candidature sauf si la situation juridique a évolué (changement de co traitance, sous traitance, assurance..) En cas de modification, le candidat peut compléter sa précédente candidature.

4.1 SITUATION JURIDIQUE :

- Une lettre de candidature DC1 identifiant le candidat. Pour une soumission en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, ainsi que la désignation du mandataire
- Une attestation sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre pas dans aucun cas mentionné aux articles L2141-1, L2141-2, L2141-3, L2141-4, L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique et, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail

Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

4.2 CAPACITES FINANCIERES

- une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2 ou tout document équivalent
- une déclaration du chiffre d'affaires du candidat, et notamment celle de l'agence en charge du dossier.
- une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels Responsabilité civile.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

4.3 CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Conformément aux dispositions de l'article 3.I de l'arrêté du 22 mars 2019, le candidat ne peut apporter d'autres moyens de preuve que les renseignements ou documents suivants :

- Les candidats présenteront une synthèse de leurs principales références pour des prestations de collecte (au maximum 3 références majeures). Pour chacune d'entre elle, il présentera :
 - une description sommaire du contrat et des prestations à exécuter,
 - Le montant
 - La date de commencement
 - La durée
 - Le client
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement de l'agence locale désignée pour ce contrat.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables des interlocuteurs en charge de l'exécution du marché et ceux en charge des études préalables
- Déclaration du matériel de collecte, d'un quai de transfert, et des locaux pour accueillir les agents et le matériel (ou projet implantation) dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
- Agréments ou autorisations de transport, négoce et courtage des déchets

4.4 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX CAPACITES FINANCIERES, PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

4.5 EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures seront examinées au regard :

- 1 - de la recevabilité administrative du dossier,
- 2 - des garanties et capacités techniques du candidat au regard des exigences techniques demandées dans le marché,
- 3 - des garanties et capacités financières du candidat au regard de l'objet du marché.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant de l'acheteur éliminera les soumissionnaires qui entrent dans un des cas d'interdiction de soumissionner, ou qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées. Seront exclues de la procédure, les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-6, et R2144-7 ou qui n'ont pas fournies les pièces demandées dans les délais impartis.

Il en ira de même des soumissionnaires enfreignant l'interdiction relative à la présentation de plusieurs offres.

En cas d'absence de l'une quelconque des pièces énoncées dans le présent règlement de consultation candidature, le prestataire disposera d'un délai de **3 jours francs** à compter de la date de réception de la demande par la Personne Responsable du Marché, pour présenter les pièces manquantes. En cas de non-présentation de ces pièces, la candidature sera rejetée. Les demandes et les réponses seront effectuées prioritairement via la plate-forme SOLAERE avec le contact identifié présenté par le candidat.

5 PRESENTATION DES OFFRES

5.1 CONTENU DU PLI « OFFRE »

Le dossier de l'offre doit être composé, avec les pièces suivantes. Chaque pièce fait l'objet d'un fichier informatique. Le dossier de l'offre ne doit pas être compilé **dans un seul document informatique**.

Le candidat produira :

1. L'acte d'engagement rempli et signé
2. Le BPU rempli et signé par base, variante ou tranche
3. le DQE rempli et signé par base, variante ou tranche
4. Un mémoire technique organisé dans l'ordre avec les points suivants :
 - a. Organisation des tournées (circuit par déchet et par fréquence, bi flux, horaires, etc) en porte à porte. Planning de collecte par commune
 - b. Impact environnementale des collectes : kms parcourus par circuit et émission de Co2
 - c. Nombre ETP : agent de collecte, agent en charge des relevés terrain, chef d'équipe, responsable administratif, responsable comptable, interlocuteur du contrat, etc.
 - d. Nombre et type de BOM proposés et localisation du site de stationnement des véhicules – indiquer les dates de livraison si les véhicules sont neufs.
 - e. Organisation des transferts/transport vers les sites de traitement, de tri et de stockage
 - f. Présentation détaillée du dispositif embarquée dans les BOM pour le contrôle de la qualité du tri (PSE)

5.2 CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Les offres sont jugées selon les critères définis ci-après et conformément à l'article R2152-7 du code de la commande publique. Ces critères sont intangibles tout au long de la consultation.

- Valeur technique : 30% de la note
- Valeur environnementale : 20% de la note
- Coût des prestations : 50% de la note

Le candidat qui obtient la note la plus élevée est classé en 1er position.

VALEUR TECHNIQUE		Note maximale
1	Organisation générale de la prestation	55
	Description des circuits (nombre de sorties de benne en fonction des jours, des secteurs et des flux de déchet, horaires de collecte...). Planning et fréquence de collecte hebdomadaire : clarté - outils proposés par le prestataire pour faciliter la communication aux utilisateurs	30
	Contrôle des déchets présentés à la collecte pour l'ensemble des flux : Moyens humains ou techniques dédiés	15
	Méthode de gestion des événements particuliers et des dysfonctionnements pendant les heures de collecte et en dehors (organisation de la permanence, plan de continuité de services..).	10
2	Moyens techniques	25
	Moyens matériels de collecte dédiés à l'exécution du marché (nombre et caractéristiques des matériels, y compris bennes de réserve, adaptation de la taille des véhicules et de leur capacité aux besoins du marché).	10
	Moyens techniques affectés au contrôle du flux jaune à partir des bacs pucés	5
	Gestion du transfert des déchets : avec ou sans centre de transfert et mode de gestion et suivi des tonnages	10
3	Moyens humains	20
	Moyens humains affectés à l'exécution de l'ensemble du marché : en ETP par mission	10
	Cohérence de l'organisation des équipes dédiées - mobilisation des équipes – outils de Management	10
TOTAL		100

VALEUR ENVIRONNEMENTALE		Note max
	Performances environnementales de la réorganisation des tournées : nombre de kms en moins /2023 par scénario de collecte	20
	Parc de BOM électriques : moyens quantitatifs et estimatifs	20
	Impact environnemental de la collecte en porte à porte : émission de CO2 par an par scénario	30
	Impact environnemental du transfert/ transport des déchets vers les sites de vidages et émission de CO2 sur la durée du contrat par an par scénario	30
TOTAL		100

COUT DE LA PRESTATION	Note max
<p>- Le coût total du contrat incluant le DQE (base ou variante ou tranche) du candidat</p> <p>1. Le prix en €TTC de la prestation. Il est calculé à partir du DQE – Détail Quantitatif estimatif joint au DCE – qui comprend le prix total proposé du candidat. La notation s'effectue sur 6 ans. Elle est inversement proportionnelle au prix de l'offre. L'offre la moins disante obtient la note maximum.</p>	100

6 MODALITES DE DEPOT DES PLIS

6.1 TRANSMISSION DES PLIS

La transmission, par le candidat, de sa candidature et de son offre par voie électronique est obligatoire. Les plis parvenus hors délais sur la plate-forme de téléchargement sont inscrits au registre des dépôts, mais ne sont pas acceptés.

Le candidat transmet son pli sur le site internet <https://webmarche.solaere.recia.fr>, **avant le 29 avril 2024 à 15h.**

Pour la transmission de leurs dossiers, les candidats devront respecter les formats informatiques suivants : *.xls, *.doc, *.pdf, *.jpg,.

Le non respect de cette prescription entraîne l'irrecevabilité du pli.

Tout fichier informatique transmis par voie électronique comportant un virus détecté lors de l'ouverture des plis entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Le candidat en sera alors informé par email. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti virus avant envoi.

Pour chaque pièce à transmettre, le candidat veillera à utiliser des abréviations standards. Les versions des fichiers doivent être identiques à ceux des documents constituant le DCE fourni par la collectivité.

Le mode de transmission électronique choisi par l'entreprise, doit permettre au maître d'ouvrage d'ouvrir les pièces sans le concours du candidat.

Les offres transmises devront permettre d'identifier le candidat.

La transmission des offres fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site loué par le maître d'ouvrage. Les candidats acceptent explicitement le système d'horodatage proposé.

En cas d'envois successifs par un même soumissionnaire, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis est retenu.

6.2 SIGNATURE ELECTRONIQUE

Pour la remise des plis, la signature électronique certifiée n'est pas obligatoire. Le soumissionnaire confirme son intention de participer à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

6.3 LANGUE DU MARCHÉ

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre (certificats, attestations ou déclarations, etc...) doivent être rédigés en langue française.

Tous les courriers adressés au pouvoir adjudicateur doivent également être rédigés en français.

7 VOIE DE RECOURS

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

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif d'Orléans :

28, rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1

Téléphone : 02 37 77 59 00 ; Télécopie : 02 38 53 85 16 Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Toute décision pourra faire l'objet d'un recours :

- recours administratif auprès du Président de la Communauté de communes dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée ;
- référé contractuel conformément aux dispositions des articles L551-13 et suivants du C.J.A.
- recours de pleine juridiction conformément aux dispositions des articles R421-1 à R 421-7 du C.J.A. dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision