

ACCORD-CADRE DE SERVICE

TRI DE LA COLLECTE SELECTIVE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Appel d'offres ouvert,
conformément aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à
R2161-5 du Code de la commande publique

Date limite de remise des offres : 27/11/2026

Heure limite de remise des offres : 12h00

Acheteur public
Communauté de communes Pévèle Carembault

Acheteur public :

Communauté de communes Pévèle Carembault
47 rue Général de Gaulle - 59710 Pont-à-Marcq
Tél : 03.20.79.20.80
Courriel : contact@pevelecarembault.fr
Adresse Internet : <http://www.pevelecarembault.fr>

Article 1 : Objet de la consultation

Article 1.1 : Objet de la consultation

Le présent appel d'offres concerne les prestations suivantes :

- Réception, tri en extension des consignes de tri et conditionnement des emballages ménagers et des papiers
- Transport des refus de tri

Catégorie de services : 16

Objet principal : 90513000-6 : service de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux

Article 1.2 : Quantités et étendue globale

Les quantités annuelles de déchets recyclable à prendre en charge dans le cadre du marché sont estimées entre 2000 et 4000 tonnes par an.

Article 1.3 : Procédure de passation

Marché unique.

Justification du non-allotissement : la dévolution en lots séparés aurait risqué de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R2162-2 alinéa 2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique (CCP).

Tonnage minimum annuel de commande : pas de minimum de commande

Tonnage maximum annuel de commande : 4 000 tonnes

Article 1.4 : Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre (4) ans soit du 01/01/2027 au 31/12/2030.

Article 2 : Conditions de la consultation

Article 2.1 : Forme juridique de l'attributaire

L'acheteur public admet les candidatures individuelles et les candidatures groupées (art. R2142-19 et R2142-20 du CCP). Toutefois, un candidat ne peut se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et en tant que membre d'un ou plusieurs groupements, conformément aux dispositions de l'article R2142-21 du CCP.

Article 2.2 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres indiquée en page de garde du présent RC.

Article 2.3 : Langue et monnaie utilisées pour la consultation

L'ensemble des documents à remettre dans le cadre de la présente consultation, ainsi que l'ensemble des correspondances, doivent être rédigés en **langue française** et en **euros**.

Article 2.4 : Modifications majeures et compléments apportés au dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du Code de la Commande Publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 2.5 : Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3 : Conditions relatives au marché

Article 3.1 : Variantes

En application de l'article R2351-8 du CCP, l'acheteur public n'autorise pas la présentation d'offres comportant des variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges.

Article 3.2 : Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

Article 3.3 : Cautionnement et garantie exigées

Sans objet.

Article 4 : Dossier de consultation

Article 4.1 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les éléments suivants :

- Le Présent règlement de la consultation (fichier .pdf),
- L'acte d'engagement (fichier .doc),
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (fichier .pdf)
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (fichier .pdf)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (fichier .doc),

Dès téléchargement du dossier, les candidats doivent vérifier que l'ensemble des pièces mentionnées sont présentes et complètes. Si tel n'était pas le cas, ils prennent contact avec l'acheteur public afin que les éléments manquants soient mis en ligne sur la plateforme de dématérialisation.

Article 4.2 : Mise à disposition du dossier de consultation exclusivement par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est disponible uniquement et gratuitement sous forme électronique dématérialisée sur le site : <https://marchespublics596280.fr>

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le dossier du soumissionnaire ; **déposé sur la plateforme** <https://marchespublics596280.fr> comprendra **un** dossier contenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Article 5 : Pièces exigées

Les pièces de la candidature : justifications à produire quant aux qualités et aux capacités du candidat dans les conditions fixées aux articles R2142-1 à R2142-14 du Code de la commande publique, et dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

Pévèle Carembault accepte **le document unique de marché européen (DUME)**, au titre de la candidature.

Ce « *formulaire par lequel les entreprises déclarent leur statut financier, leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public* » est disponible en version papier, mais est désormais également disponible en version électronique, via le service eDUME, pour les acheteurs d'une part et pour les opérateurs économiques d'autre part :

A défaut :

1- **Une lettre de candidature (formulaire DC1)** ou une lettre de candidature, attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés et accords-cadres mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2- **Un formulaire DC2**, ou à défaut les attestations sur l'honneur ou certificats correspondants ;

3- **Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat** (chiffres d'affaires des 3 dernières années, listes des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, description des moyens humains (*effectifs moyens et importance du personnel d'encadrement*) et techniques de l'entreprise ...), **ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée à l'engager** ;

4- **Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années** (*montant, date, destinataire public ou privé, prestations approuvées par des attestations du destinataire ou à défaut une déclaration du soumissionnaire*) ;

5- **Arrêté préfectoral d'autorisation d'exploiter le site** de traitement (ou ampliation en français de tout document similaire) ;

6- Si le candidat est en **redressement judiciaire**, copie du ou des jugements prononcés ;

7- **L'attestation d'assurance** conformément à la liste de l'arrêté du 22 mars 2019, des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

Si une entreprise est dans l'impossibilité de fournir références et chiffres d'affaires parce que récemment créée, elle pourra justifier de ses capacités professionnelles et financières par d'autres moyens : référence ou expérience professionnelle de ses responsables, tous éléments financiers ...

Au titre de l'offre : Les offres des soumissionnaires sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

1. l'Acte d'Engagement, complété, daté et signé (le cas échéant), par le représentant légal du soumissionnaire signataire du marché.

Le candidat est notamment tenu d'indiquer dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant total des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

A ce titre, l'Acte d'Engagement est éventuellement complété des demandes d'agrément des sous-traitants et de leurs conditions de paiement ou des engagements écrits des sous-traitants (formulaire DC4).

2. un mémoire technique dans lequel le candidat présente l'ensemble des points qu'il juge utile de préciser mais qui comporte au moins les points suivants :

- la présentation du centre de tri (moyens techniques et humains, etc...),
- l'organisation proposée pour la gestion de la production, etc...,
- les modalités de fonctionnement envisagées dans le cas de situations exceptionnelles telles que les pannes de matériel,
- les contraintes horaires de réception sur le site,
- les moyens mis en place pour garantir la qualité du produit (moyens et fréquences de contrôles (analyses, etc...) et procédures utilisées en vue d'une certitude de valorisation),
- les modalités de pesage et de transfert des données,
- l'attestation justifiant que les refus de tri sont des résidus issus d'opérations de tri performantes permettant à l'acheteur de bénéficier de la TGAP réduite pour les refus de tri

Remarque : conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du CCP, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier de la régularité de sa situation sociale et fiscale dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat doit joindre :

- Une déclaration de sous-traitance ou DC4, indiquant la nature et le montant de la prestation sous-traitée, ainsi que le nom et la forme juridique du sous-traitant,
- Une déclaration du sous-traitant attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner prévue aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP
- Les éléments justifiant de ses compétences dans le domaine de la prestation sous-traitée.

Article 6 : Conditions de remise des offres électroniques

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://marchespublics596280.fr>

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 est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

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

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur 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 l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

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

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter a minima la dénomination commerciale abrégée du candidat. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Signature des documents transmis par le candidat:

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

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). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigé du seul attributaire.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde :

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 : ils doivent être signés si la signature est requise.

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...

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat et l'identification de la procédure.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- lorsque la candidature ou l'offre 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 ou l'offre 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

Assistance aux candidats et échanges d'informations :

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 7 : Le jugement des candidatures

L'analyse et la sélection des candidatures s'effectueront dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 à R 2144-7 du code de la commande publique.

Ne seront pas admis :

- Les candidats qui se trouvent dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- Les candidats qui ne peuvent pas produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur ;
- Les candidats ne disposant pas de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

- Les candidats ne disposant pas d'un site de traitement et/ou de transfert en conformité avec la réglementation.

Article 8 : Le jugement des offres

L'examen et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 du CCP.

Prix de la prestation = 60 %	Apprécié au regard du détail quantitatif estimatif
Valeur technique de l'offre = 30 % N.B : La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique.	Au regard des sous-critères suivants :
	Contraintes du site (<i>heures d'ouverture et temps d'attente</i>) : 10 %
	Performances du process de tri apprécié au regard des taux d'extraction spécifiés dans l'AE : 20 %
Cout d'utilisation du service = 10%	Basé sur la distance entre Pévèle Carembault (47 Avenue du Général De Gaulle 59710 Pont-à-Marcq) et le lieu de traitement proposé par le candidat

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre dont la note globale sera la meilleure.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, **les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres**, via la plate-forme de dématérialisation : <https://marchespublics596280.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les questions transmises par tout autre moyen ou postérieurement à la date et l'heure précitée ne seront pas prises en compte.

Article 10 : Procédures de recours

Les recours sont formés devant le Tribunal Administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint Hilaire 59014 Lille. Tel 0359542342.

Informations relatives aux délais de recours :

- Référé précontractuel conformément aux dispositions de l'article L.551-1 du Code de Justice administrative, pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;
- Référé contractuel à compter de la signature du contrat conformément aux articles L.551-13 et R.551-7 à R.551-10 du Code de justice administrative, dans les délais mentionnés à l'article R.551-7 du Code de justice administrative ;
- Recours de pleine juridiction (jurisprudence Tarn et Garonne) justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois à compter des mesures de publicité appropriée (avis d'attribution).