



Communauté de Communes Cœur de Loire

4, Place Georges Clemenceau – BP 70

58203 COSNE-COURS-SUR-LOIRE Cedex

Tél : 03.86.28.92.92

Site internet : <http://www.coeurdeloire.fr>

E-Mail : contact@coeurdeloire.fr

<h2>Règlement de consultation (RC)</h2>
--

MARCHES POUR L'ENLEVEMENT ET LA VALORISATION DES DECHETS COLLECTES EN DECHETERIES

AOCOLLECTEDECHETERIE0625

Date limite de réception des offres :
17 juillet 2025 à 12h00

Article 1er. Objet de la consultation

1.1. Objet

La consultation a pour objet l'exécution des prestations suivantes :

MARCHE POUR L'ENLEVEMENT ET LA VALORISATION DES DECHETS COLLECTES EN DECHETERIES

Les besoins de la personne publique sont détaillés dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

1.2. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations s'exécuteront dans les déchèteries de DONZY et ST QUENTIN SUR NOHAIN couvrant une partie du territoire de la Communauté de Communes Cœur de Loire et desservant une population de 10 000 habitants environ.

1.3. Divisions en lots

1.3.1. Lots

Les prestations sont divisées en lots, attribués par marchés séparés, selon la répartition suivante :

Lot n°1 :

L'enlèvement, le transport et le traitement des déchets de déchèteries (déchets verts, gravats, cartons, bois, encombrants, placo plâtre, ferraille).

L'enlèvement et le transport des incinérables et des papiers.

La location de bennes.

Lot n°2 :

L'enlèvement, le transport et le traitement des déchets toxiques.

La location de caisses.

Chaque candidat est autorisé à présenter une offre pour plusieurs lots.

Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

Ils ne sont pas autorisés à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché ou un de ses lots plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

Plusieurs lots pourront être confiés au même candidat.

1.4. Forme du marché

Accord cadre à bons de commandes.

1.5. Délai d'exécution

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont précisées dans le Cahier des Clauses Particulières.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Personne publique contractante

La personne publique contractante est :

- Communauté de Communes Cœur de Loire

L'autorité compétente est : Monsieur le Président.

2.2. Etendue de la consultation :

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert par un Pouvoir Adjudicateur en application des articles R.2124-2,1° et R.2161-2 à R.2161-5 et aux articles R.2162-13 et R.2162.14 du code la commande publique, relatifs aux accords-cadres à bons de commandes.

2.3. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ◇ règlement de consultation ;
- ◇ acte d'engagement (A.E.) établi par lot et ses annexes éventuelles ;
- ◇ cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes ;
- ◇ détail quantitatif et estimatif (sans valeur contractuelle) établi par lot, servant uniquement à l'analyse des offres.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.5. Variantes libres

Les variantes sont autorisées mais il est impératif de répondre à l'offre de base au préalable.

Elles pourront porter sur une optimisation technique et financière de l'offre.

2.6. Variantes définies à réponse obligatoire

Le Lot 1 comprend les variantes définies suivantes :

- une proposition de recettes liées à la reprise des cartons.
- une proposition de recettes liées à la reprise de la ferraille.

2.7. Prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, un marché de prestations similaires pourra être conclu si nécessaire par l'acheteur.

Article 3. Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

La Communauté de Communes Cœur de Loire dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application d'une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles. Leur mise en œuvre s'effectue dans les conditions à l'article 16 du CCAG FCS.

Cette clause est applicable au lot 1, identifié dans l'annexe du Cahier des Clauses Particulières.

L'entreprise qui se verra attribuer ce lot, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article 16 du CCP précise le périmètre de l'action à réaliser, les coordonnées du facilitateur, les profils de publics éligibles à la clause d'insertion, le volume horaire d'insertion à la charge des entreprises attributaires.

La Fabrique Emploi et Territoires a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article 16 du CCP.

ATTENTION :

***LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISES A FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RESERVES
SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE.***

***UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS A CETTE CONDITION D'EXECUTION SERA DECLAREE
NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES.***

Article 4. Présentation des offres

**La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de l'ensemble des
dispositions du dossier de consultation.**

Renseignements concernant la situation propre du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, tout candidat, même 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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

➤ **A - Justifications à produire par le candidat :**

- Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner (formulaire DC1 ci-joint ou document équivalent),
- Déclaration du candidat (formulaire DC2 ci-joint ou document équivalent) et précisant notamment :
 - Au titre de la capacité économique et financière :

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global, objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles,
 - Au titre de la capacité technique et professionnelle :

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, y compris en cas de groupement, la nature de ce dernier et les habilitations nécessaires pour représenter les cotraitants,
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique et notamment 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,
- En application de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, en cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés pour justifier qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,
- Les autorisations nécessaires pour l'exercice des activités, objet du marché.

En cas de groupement, production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

➤ **Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la version papier du DUME est acceptée dans le cadre de la consultation.

♦ **B - Le projet de marché comprenant :**

- un acte d'engagement par lot - document(s) joint(s) à compléter et à dater,
- le détail quantitatif estimatif du lot concerné,
- un mémoire technique (format A4 recto-verso) qui devra contenir au minimum les informations suivantes :

1) Informations générales :

- les procédés et moyens d'exécution envisagés (moyens supplémentaires envisagés en période estivale, pourcentage de compost mis à disposition de la collectivité, planification, répartition des équipes par secteurs, gestion des congés des équipes et des remplacements ...),
- les moyens humains et matériels affectés à l'exécution du présent marché, (détails sur le matériel de collecte, formation du personnel, fiches bilan remis par le prestataire pour le suivi de son activité ...),

2) Les performances en matière de développement durable :

- Eco-responsabilité :
 - utilisation d'un véhicule de collecte ou de transport à énergie propre,
 - réduction d'émission de gaz carbonique,
 - économie d'énergie ou valorisation....

Le candidat pourra au moment de la remise des offres joindre, le cas échéant, à sa proposition un mémoire détaillé sur toutes les omissions, erreurs, imprécisions ou contradictions qu'il aurait pu constater au travers des documents qui lui sont remis.

Toute clause portée dans les catalogues, barèmes ou documentation quelconque (conditions générales de vente...) contraire aux dispositions des pièces contractuelles du présent marché, sera réputée non écrite.

Les offres irrégulières pourront être régularisées dès lors que l'irrégularité n'aura pas d'impact sur l'évaluation de l'offre.

♦ **Documents à produire au stade de l'attribution du marché :**

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la demande les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché

Le marché ne pourra être attribué au candidat que lorsque que ce dernier aura produit :

- l'acte d'engagement signé,
- ses attestations fiscales et sociales en cours de validité sous 7 jours à compter de la demande (à fournir tous les 6 mois),

- *une attestation d'assurance des risques professionnels en cours de validité (à fournir tous les ans).*

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par la personne publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique, qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 5. Conditions d'envoi ou de remise des offres

La transmission par voie électronique des offres est imposée sur la plateforme Arnia – Territoires Numériques et uniquement à l'adresse suivante : www.ternum-bfc.fr
Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

Les offres devront parvenir avant le 17 juillet 2025 à 12h00

Référence de la consultation : AOCOLLECTEDECHETERIE0625

Signature électronique

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique, le candidat devra être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.

Il est conseillé au candidat de vérifier, sur l'accusé de dépôt, la taille des fichiers transmis.

Si le candidat dépose plusieurs offres, seule la dernière sera prise en compte.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique 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 la personne publique sont les suivants :

*.PDF, *.DOCX, *.XLSX, *.RTF, *.JPG, *.PTT, *.PPS, *.DWG

Attention : Les fichiers devront être codés au format PC et non au format MAC.

Veillez à paramétrer correctement vos logiciels le cas échéant.

Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents (ou des objets) par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser l'autre voie de transmission prévue par la présente lettre de commande.

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Toutes les catégories de certificat conformes au RGS ou à des conditions de sécurité équivalentes sont utilisables (dès lors que le certificat est utilisable par les marchés publics).

- a) Les certificats figurants dans la liste des certificats approuvés en France disponible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr/fr>

- b) Une liste des nouveaux certificats est délivrée par la société LSTI, unique entité habilitée à qualifier des prestataires de service de confiance qualifiés : <http://www.lsti-certification.fr>
- c) Les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index-en.htm

Dans ce cas, le candidat doit fournir :

- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation,
- tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis « selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité », avec traduction des documents en langue française.

Préparation à la réponse électronique

Le soumissionnaire devra faire l'acquisition d'un certificat électronique.

Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à une procédure dématérialisée, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance. L'attention du soumissionnaire est attirée sur le délai nécessaire à la délivrance d'un certificat de signature électronique par une autorité de certification, qui va de quelques jours à quelques semaines et nécessite la disponibilité de la personne demandeuse du certificat pour la remise en mains propres.

Copie de sauvegarde

L'article R2132-11 du Code de la Commande Publique permet aux candidats qui le souhaitent, d'effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, ou une transmission électronique (cf. annexe 8 du code de la commande publique).

Une copie de sauvegarde est une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, aux dossiers de réponse transmis par voie électronique :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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.

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 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, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas énumérés ci-dessus.

Accusé de réception

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

NB : 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.

Article 6. Examen des offres et attribution du marché

Critères d'attribution

Le classement et le choix des offres sont effectués dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la Commande Publique et selon les modalités définies ci-après.

Au stade de la candidature :

Le pouvoir adjudicateur vérifiera la conformité de l'ensemble des renseignements et documents demandés ci-dessus, ainsi que l'adéquation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat avec l'objet du marché.

Au stade de l'offre :

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :

Pour le lot 1 :

Prix des prestations figurant dans le DQE, document non contractuel, établi pour la comparaison des offres	50 points
Valeur technique	40 points
Performances en matière de développement durable	10 points

Etant précisé que le Pouvoir adjudicateur analysera le critère prix en fonction de son choix de retenir ou non la variante définie, comme suit :

Description et évaluation du critère prix			
Choix du PA	Base	Option	Total
Base	50	0	50
Base + 1 variante (Carton ou ferraille)	45	5	50
Base + 2 variantes (Carton + ferraille)	40	10	50

Formule de calcul retenue :

Note : nombre de points attribués x (P1/P2)

P1 : offre de prix la plus basse

P2 : offre de prix du candidat

Pour le lot 2 :

Prix des prestations figurant dans le DQE, document non contractuel, établi pour la comparaison des offres	50 points
Valeur technique	40 points
Performances en matière de développement durable	10 points

Etant précisé que la note prix est calculée selon la formule de calcul suivante :

Note : **50 x $\frac{P1}{P2}$**

P1 : l'offre de prix la plus basse

P2 : l'offre de prix du candidat

Article 7. Attribution de compétence

Le TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE DIJON est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de ce marché.

Article 8. Renseignements complémentaires

Les questions devront être transmises par l'intermédiaire du profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante : www.ternum-bfc.fr.

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats pourront également s'adresser à :

Renseignements techniques :

Pôle Services à l'Environnement

Service prévention, collecte et traitement des déchets

Noémie COZETTE

Tél : 03.86.26.08.52

Renseignements administratifs :

Pôle Ressources – Juridique/Commande publique

Stéphanie QUINTIN - Christelle PAUTRE

Tél : 03.86.28.92.92