

Collecte et traitement des déchets diffus spécifiques issus des déchèteries (hors filiales REP)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2024068

Date limite de remise des plis

06/01/2025 à 12:00

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Saint-Brieuc Armor Agglomération

Service Commande Publique

Représentant : Monsieur le Président de Saint-Brieuc Armor Agglomération

Adresse :

5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie

22000 SAINT-BRIEUC

Courriel : marchespublics@sbaa.fr

Site internet : <https://www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh>

La personne en charge du dossier est : Service Commande Publique - Audrey LARHANT
02.96.77.20.78 audrey.larhant@sbaa.fr











■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Collecte et traitement des déchets diffus spécifiques issus des déchèteries (hors filières REP)**

Saint Brieuc Armor Agglomération confie au titulaire la collecte et le traitement des déchets diffus spécifiques déposés par les particuliers sur l'ensemble des déchèteries de son territoire.

Code CPV	Libellé CPV
90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures
90512000-9	Services de transport des ordures ménagères

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Collecte et traitement des déchets diffus spécifiques issus des déchèteries (hors filières REP)
 Acheteur	Saint-Brieuc Armor Agglomération
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec un minimum et avec un maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Les déchetteries de l'agglomération de Saint-Brieuc
 Durée	12 mois reconductible 3 fois
 Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
 Pénalités de retard	Se référer à l'article 8.1 du CCAP
 Variation des prix	Révisibles (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations techniquement plus difficile.

■ Structure :

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande avec un minimum et avec maximum mono-attributaire, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique dont les prestations seront susceptibles de varier sur la durée du marché (à partir de la notification) , de la manière suivante :

Montant annuel HT :

Montant minimum en € HT
50 000 €

Montant maximum en € HT
145 000 €









Le contrat est reconductible 3 fois de manière tacite, pour les mêmes montants minimum et maximum. Chaque période de reconduction est conclue pour une durée de **12 mois**.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Déroulé et planning indicatif de la consultation :

	Publication de la consultation	Novembre 2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Novembre- Décembre 2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Janvier 2025
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	Janvier 2025
	Classement des offres et attribution du contrat	Janvier 2025
	Information des candidats non retenus	Janvier-Février 2025
	Signature et notification du contrat	Février-Mars 2025
	Démarrage des prestations	Mars 2025

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>. 2024068

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : Règlement de la consultation
- AE : Acte d'engagement

- BPU : Bordereau de prix unitaires
- DQE : Détail quantitatif estimatif
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes 1 et 2.
- Cadre de réponse
- Attestation de visite

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

La visite des lieux est fortement conseillée.

Pour la visite, les candidats devront contacter Mr Tony ROBIN, tony.robin@sbaa.fr -Tél : 02-96-77-62-34 ou 07 86 44 64 53

Lors de la visite, une attestation de visite sera remise et elle devra être déposée avec l'offre.

Toutefois si un candidat n'aurait pas effectué la visite, le candidat devra prouver dans son offre qu'il a une connaissance des lieux et des matériels en place.

Il ne pourra pas se prévaloir de sa méconnaissance des informations qui pourraient être données et des échanges qui pourraient avoir lieu lors de la visite.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

Modalités de la visite : visite des 6 sites sur une journée.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Titres d'études et professionnels	<i>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 de même nature que celle du marché</i>
Autorisation réglementaire à l'exercice de traitement des déchets susvisés	Arrêté préfectoral d'autorisation d'exploitation en cours de validité
Habilitation transport	Déclaration pour exercer l'activité de transport par route de déchets dangereux

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
BPU	<i>Bordereau de prix unitaires</i>
DQE	<i>Détail quantitatif estimatif</i>
AE	<i>Acte d'engagement intégralement complété et signé</i>
Mémoire technique incluant le cadre de réponse technique	<i>Le mémoire technique</i> qui précisera les modalités d'exécution du présent marché et tous les éléments techniques ou organisationnels jugés nécessaire à l'offre. Le cadre de réponse est à remplir obligatoirement.

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Saint-Brieuc Armor Agglomération
5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie
22000 SAINT-BRIEUC
Contact : Service Commande Publique

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Examen des candidatures :

La vérification des conditions de participation sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2144-1 du Code de la commande publique. Les critères relatifs à la candidature et intervenants pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

Conformément à l'article R2144-3 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Valeur technique (40 %)	<p>La valeur technique de l'offre est appréciée au regard du cadre de réponse du candidat. Il précisera notamment les éléments suivants proposés par le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none">- Compréhension des enjeux 6 points- Mise en œuvre et modalités de la prestation 16 points- Qualité de la formation 6 points- Qualité du matériel proposé 12 points

2. Prix (50 %)	<p>La notation de l'offre du candidat (i) selon le critère de prix sera effectuée à l'aide du DQE, et de la formule suivante :</p> $N(i) = 50 \times (P(m) / P(i))$ <p>dans laquelle :</p> <p>N (i) = note attribuée à l'offre du candidat (i)</p> <p>P (m) = prix de l'offre la moins disante</p> <p>P (i) = prix de l'offre du candidat (i)</p> <p>Pour l'évaluation du marché, le tonnage annuel de DDS hors REP estimé sur l'ensemble des déchèteries et les sites ponctuels est précisé dans le DQE. Ces tonnages n'engagent en rien Saint-Brieuc Armor Agglomération et sont donnés à titre purement indicatif et pour les besoins de l'estimatif global.</p>
3. Performances en matière de protection de l'environnement et en performance sociale (10 %)	-Proposition du candidat en performance environnementale.

Modalités de calcul des notes :

NP :

$$\text{Note} = \text{nbre pts} \times \frac{\text{Montant moins disant}}{\text{Montant candidat}}$$

NT :

Les sous-critères se verront attribuer une note selon le barème suivant :

<i>Très bon</i>	<i>100 % de la note maximum</i>
<i>Bon</i>	<i>80 % de la note maximum</i>
<i>Adéquat</i>	<i>60 % de la note maximum</i>
<i>Passable</i>	<i>40 % de la note maximum</i>
<i>Insuffisant</i>	<i>20 % de la note maximum</i>
<i>Absence d'informations ou inapproprié</i>	<i>0</i>

Afin de garantir l'équité entre le système de notation du prix des prestations et celui de la valeur technique, la note de la société la mieux notée en terme de valeur technique sera ramenée à 40.

Les notes des autres candidats seront recalculées de manière proportionnelle. Note maximale : 40

Total note finale = [(note du candidat / meilleure note) * 40]

Pour chaque offre, les notes attribuées à chacun des 2 critères sont ensuite additionnées afin d'obtenir une notation finale de l'offre, sur un total maximum de 100 points : N = NP + NT Les offres seront ensuite classées en fonction du nombre de points, le plus élevé définira l'offre la mieux classée.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres. En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai de 5 jours les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Les attestations d'assurances professionnelles de l'attributaire en cours de validité
Certificat de régularité fiscale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Pouvoir de signature	Le cas échéant, délégation de signature prouvant la capacité du signataire à engager l'entreprise
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
PV Comité social et Économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 50 salariés
RIB	RIB

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES
Téléphone : 02.23.21.28.28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02.99.63.56.84



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)