



CA2025-19

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE LANDERNEAU-  
DAOULAS**

**Maison des Services Publics  
BP 849  
29208 - LANDERNEAU**

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de  
services

---

**COLLECTE EN APPORT VOLONTAIRE DES DECHETS  
MENAGERS ET ASSIMILES SUR LE TERRITOIRE DE LA  
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE  
LANDERNEAU-DAOULAS**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la  
commande publique.












---

## **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres :**

**8 juillet 2025 à 12h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u>: COLLECTE EN APPORT VOLONTAIRE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE LANDERNEAU-DAOULAS</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE LANDERNEAU-DAOULAS</p> <p>Maison des Services Publics</p> <p>BP 849</p> <p>29208 - LANDERNEAU</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 2 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://marches.megalis.bretagne.bzh/">https://marches.megalis.bretagne.bzh/</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 90500000-2 : Services liés aux déchets et aux ordures</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV .....	4
1.3.	Durée .....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
3.1.	Procédure de passation .....	5
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE .....	6
4.1.	Dossier de candidature .....	6
4.2.	Sous-traitance.....	7
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques .....	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....	8
5.1.	Présentation du dossier d'offre .....	8
5.2.	Variantes .....	8
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles .....	9
5.4.	Délai de validité .....	9
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	9
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS .....	9
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	10
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	11

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des services :** COLLECTE EN APPORT VOLONTAIRE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE LANDERNEAU-DAOULAS.

**Lieu de prestation du service :** COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE LANDERNEAU-DAOULAS, Maison des Services Publics, BP 849, 29208 LANDERNEAU

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

**Lot 1 "Collecte des ordures ménagères résiduelles et des emballages en apport volontaire, présentés dans les conteneurs aériens et enterrés":**

Le montant annuel de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 150.000,00 € HT.

**Lot 2 "Collecte du verre en apport volontaire, présenté dans les conteneurs aériens et enterrés":**

Le montant annuel de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 90.000,00 € HT.

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 90500000-2 - Services liés aux déchets et aux ordures

### 1.3. Durée

**Pour l'ensemble des lots**

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois.

Date de début prévue : 1<sup>er</sup> octobre 2025

Date de fin prévue : 30 septembre 2027

La durée d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de début prévue si la notification d'attribution est antérieure à cette date.

Le marché est conclu pour une durée de 2 ans à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025, ou à défaut à compter de sa notification, jusqu'au 30 septembre 2027.

Le marché peut être reconduit deux fois un an à sa date anniversaire (1<sup>er</sup> octobre), sans que la durée totale n'excède quatre années, soit jusqu'au 30 septembre 2029.

La reconduction du marché fait l'objet d'une décision expresse de l'acheteur notifiée au titulaire du marché au moins deux mois avant la date d'échéance du marché. Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

Caractéristiques du délai d'exécution du marché :

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG fournitures courantes et services, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

### **Prestations similaires :**

Les lots pourront faire l'objet de prestations similaires.

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

## **ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- le Règlement Consultation (RC)
- l'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières, par lot
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) par lot, accompagnés de la décomposition des prix proposée par le candidat
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Procédure de passation**

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

### 3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

### 3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

## ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

### 4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots
3	Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots

## 4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## 4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

### 5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement (AE) par lot Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) par lot, accompagnés de la décomposition des prix proposée par le candidat
3	Le relevé d'identité bancaire
4	Le mémoire technique
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

Le mémoire technique devra répondre aux objectifs du CCTP et comprendre à minima :

\* Descriptif des moyens humains (accompagné d'un organigramme détaillé et les formations des salariés dédiés à la prestation) et matériels mis à disposition dans le cadre du marché (consommation de carburant, respect des norms). Pour le lot 2, le descriptif portera également sur les moyens mis en oeuvre pour le transport du site de regroupement au site de traitement.

\* L'organisation mise en oeuvre pour assurer la prestation :

- l'organisation des tournées, planning général hebdomadaire de collecte et des dépôts aux exutoires
- le remplacement du personnel absent, toutes dispositions permettant d'assurer l'optimisation et la continuité de service (Pour le lot 2, précision sur le site de regroupement envisagé)
- la remontée d'informations à la CAPLD (y compris un modèle de reporting mensuel et annuel)
- les modalités de gestion et de l'enlèvement des dépôts sauvages (remontée d'informations à la CAPLD)

\* Les dispositions mises en oeuvre en matière d'hygiène et de sécurité pour les usagers pendant le vidage et pour le personnel dans le cadre de leur activité

\* Les dispositions environnementales mises en oeuvre : carburant des véhicules, les moyens mis en oeuvre sur la base d'exploitation (gestion des eaux, déchets, énergies, ...) et pour produire moins de gaz à effet de serre.

### 5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.



### 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

### 5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.  
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	60
2.1	Moyens humains et matériels mis à disposition pour réaliser la prestation et adaptés aux contraintes du territoire	20
2.2	Organisation mise en oeuvre pour assurer la prestation : remontée d'informations, planning proposé, gestion des dépôts sauvages	30
2.3	Disposition en matière environnementale : carburant, moyens mis en oeuvre pour consommer moins de carburant	10

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE LANDERNEAU-DAOULAS  
Maison des Services Publics  
BP 849  
29208 LANDERNEAU

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

## **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours et de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes

Tél. : 02 23 21 28 28

Fax : 02 99 63 56 84

Email : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).