



ACCORD-CADRE DE SERVICES S'EXECUTANT EN PARTIE AU MOYEN DE L'EMISSION DE BONS DE COMMANDE  
ENGAGE SELON LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT DANS LE CADRE DES ARTICLES L2124-2, R2124-2 1°,  
L2125-1 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5, R2162-2 ALINEA 2, R2162-13 ET R2162-14 DU CODE DE LA COMMANDE  
PUBLIQUE

**COLLECTE EN PORTE A PORTE ET EN POINTS D'APPORT  
VOLONTAIRE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES SUR LES 22  
COMMUNES CONTINENTALES DE LA COMMUNAUTE DE  
COMMUNES AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE**

## **RPC REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION**

**Comptable assignataire de paiements** : Monsieur le Trésorier Principal d'Auray.

**Ordonnateur** : Monsieur le Président de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique.

**Date limite de remise des offres :**  
**19 septembre 2025 à 12 heures 00**

**Le présent marché est soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. Dans les dispositions du présent document, il sera fait référence à ces documents sous le nom « code de la commande publique » ou « CCP ».**

Dans tous les documents contractuels, dans l'avis de publicité et dans les documents relatifs à la présente mise en concurrence les éventuelles références à des articles de l'ancienne réglementation relative aux marchés publics (code des marchés publics (CMP), ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, décret n°2016-360 du 25 mars 2016) doivent être considérées comme inopérantes car provenant d'une erreur matérielle. Seuls sont applicables les articles correspondants et pertinents du Code de la Commande publique susvisé.

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Pouvoir adjudicateur**

COMMUNAUTE DE COMMUNES  
AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE  
ESPACE TERTIAIRE PORTE OCEANE  
RUE DU DANEMARK  
BP 70447  
56404 AURAY CEDEX  
☎ 02.97.29.18.69  
📠 02.97.29 18 68

### **Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur.**

Monsieur le Président de la Communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique.

### **Objet de la consultation**

Collecte en porte à porte et en points d'apport volontaire des déchets ménagers et assimilés sur les 22 communes continentales de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique.

### **Procédure de passation**

Accord-cadre de services s'exécutant en partie au moyen de l'émission de bons de commande engagé selon la procédure d'appel d'offres ouvert dans le cadre des articles L2124-2, R2124-2 1°, L2125-1 1°, R2161-2 à R2161-5, R2162-2 alinéa 2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique

### **Remise des candidatures et des offres**

Date limite de réception :

**19 septembre 2025** à **12h00**

## SOMMAIRE

<b><u>ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR</u></b>	<b><u>4</u></b>
ARTICLE 1.1 - NOM, ADRESSE ET POINT(S) DE CONTACT.	4
ARTICLE 1.2 - PROCEDURE CONJOINTE	4
ARTICLE 1.3 - COMMUNICATION:	4
ARTICLE 1.4 - TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR:	4
ARTICLE 1.5 – ACTIVITE PRINCIPALE	4
<b><u>ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE.</u></b>	<b><u>4</u></b>
ARTICLE 2.1 – ETENDUE DU MARCHE.	4
ARTICLE 2.2- QUANTITE OU ETENDUE DU MARCHE.	6
ARTICLE 2.3- DUREE DU MARCHE. DELAIS D’EXECUTION .	7
<b><u>ARTICLE 3 - RENSEIGNEMENTS D’ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.</u></b>	<b><u>7</u></b>
ARTICLE 3.1.- CONDITIONS DE PARTICIPATION.	7
ARTICLE 3.2.- CONDITIONS LIEES AU MARCHE.	9
<b><u>ARTICLE 4 - PROCEDURE.</u></b>	<b><u>10</u></b>
ARTICLE 4.1.- DESCRIPTION.	10
ARTICLE 4.2.- RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF	11
ARTICLE 4.3.- CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.	11
ARTICLE 4.4 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE SEUL ATTRIBUTAIRE :	13
ARTICLE 4.5.- RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF	14
<b><u>ARTICLE 5 – CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES SOUS FORMAT ELECTRONIQUE UNIQUEMENT.</u></b>	<b><u>14</u></b>
<b><u>ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.</u></b>	<b><u>16</u></b>
ARTICLE 6.1.- RENOUVELLEMENT.	16
ARTICLE 6.2.- INFORMATION SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES.	16
ARTICLE 6.3.- INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.	16
ARTICLE 6.4.- PROCEDURES DE RECOURS.	16
<b><u>ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION. CONTENU DES OFFRES.</u></b>	<b><u>17</u></b>
ARTICLE 7.1.- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION :	17
ARTICLE 7.2.- CONTENU DU DOSSIER D’OFFRE.	17
ARTICLE 7.3.- SPECIFICATIONS TECHNIQUES :	21
<b><u>ARTICLE 8 – ELIMINATION DES CANDIDATURES.</u></b>	<b><u>21</u></b>
<b><u>ARTICLE 9 – MODIFICATIONS DE DETAIL ET COMPLEMENTS APPORTES AU DOSSIER DE CONSULTATION. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.</u></b>	<b><u>21</u></b>
<b><u>ARTICLE 10 – VISITE DES SITES</u></b>	<b><u>21</u></b>
<b><u>ARTICLE 11 - CONFORMITE AU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)</u></b>	<b><u>22</u></b>

## **ARTICLE 1 – Pouvoir adjudicateur**

---

### **Article 1.1 - nom, adresse et point(s) de contact.**

Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique, espace tertiaire Porte Océane, Rue du Danemark, BP 70 447, 56 404 Auray Cedex.

Téléphone : 02 97 29 18 69

Télécopieur : 02 97 29 18 68

Adresse Internet du profil d'acheteur (URL) : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

### **Article 1.2 - Procédure conjointe**

Le marché ne fait pas l'objet d'une procédure conjointe. Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'un autre pouvoir adjudicateur.

### **Article 1.3 - communication:**

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues : point(s) de contact susmentionné(s).

Adresse à laquelle les offres ou demandes de participation doivent être envoyées : point(s) de contact susmentionné(s).

Jours et horaires de réception du public (hypothèse du dépôt de copies de sauvegarde uniquement) : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30 du lundi au jeudi (sauf jours fériés) et de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30 le vendredi (sauf jours fériés).

### **Article 1.4 - type de pouvoir adjudicateur:**

Autorité régionale ou locale.

### **Article 1.5 – activité principale**

Services généraux des administrations publiques

## **ARTICLE 2 - Objet du marché.**

---

### **Article 2.1 – étendue du marché.**

#### **2.1.1 Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur :**

Collecte en porte à porte et en points d'apport volontaire des déchets ménagers et assimilés sur les 22 communes continentales de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique.

#### **2.1.2. Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
(90500000-2) Services liés aux déchets et aux ordures	(90511000-2) Services de collecte des ordures (90512000-9) Services de transport des ordures ménagères (90511200-4) Service de collecte des ordures ménagères

### 2.1.3 Type de marché et lieu d'exécution des travaux, de livraison de fournitures ou de prestation de services

Service.

Code NUTS : FRH04.

Lieux de réalisation des prestations : ensemble du territoire continental de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique. Les îles de Houat et de Hoëdic sont exclues du périmètre du présent accord-cadre.

### 2.1.4. Brève description du marché ou de l'achat/des achats. Objectif de l'étude. Compétences attendues des candidats.

Le titulaire doit notamment réaliser les prestations suivantes :

- La collecte en porte-à-porte des **ordures ménagères résiduelles** et assimilées en bacs individuels, en bacs collectifs ou en bacs de regroupement, à des fréquences qui diffèrent en fonction des secteurs desservis, de la période de l'année, du type d'usager et du type d'habitat ;
- La collecte en porte-à-porte des **emballages légers** en bacs individuels, en bacs collectifs, en bacs de regroupement, à des fréquences qui diffèrent en fonction des secteurs desservis, de la période de l'année, du type d'usager et du type d'habitat ;
- La collecte en porte-à-porte des **biodéchets** en bacs individuels, en bacs collectifs et en bacs de regroupement (installés sous des abris bacs) à des fréquences qui diffèrent en fonction des secteurs desservis, de la période de l'année, du type d'usager et du type d'habitat ;
- La collecte des ordures ménagères résiduelles, des emballages, du verre et du papier (Journaux Revues Magazines) en colonnes sur les points d'apport volontaire disposés sur l'ensemble du territoire, incluant le vidage des colonnes des îles de Houat et Hoëdic, déposées pleines sur le continent dans le cadre d'un marché séparé ;
- Le lavage complet intérieur / extérieur de tout ou partie du parc de colonnes d'apport volontaire aériennes, semi-enterrées et enterrées,
- Le lavage mensuel complet intérieur / extérieur du parc des abris bacs ;
- Le lavage mensuel complet intérieur / extérieur et la désinfection du parc de bacs biodéchets à usage partagé,
- Le lavage annuel complet intérieur / extérieur et la désinfection du parc des bacs partagés et des bacs de regroupement pour les ordures ménagères et les emballages ;
- Le nettoyage des pieds de colonnes, le maintien en bon état de propreté des points d'apport volontaire
- Le déplacement des colonnes sur demande du pouvoir adjudicateur.

Le marché n'est pas découpé en tranche.

### 2.1.5. L'avis d'appel public à la concurrence implique :

la conclusion d'un accord-cadre.

### 2.1.6. Informations concernant l'accord-cadre

Le marché est considéré, au sens des dispositions des articles R2162-2 alinéa 2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique, comme un accord cadre mono-attributaire s'exécutant **en partie** au

moyen de l'émission de bons de commande auprès du titulaire, au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

#### 2.1.7. Information sur les lots. Le marché est divisé en lots ?

Non, l'allotissement étant de nature à rendre techniquement difficile et financièrement coûteuse la réalisation des prestations et le non-allotissement permettant la réalisation d'économies d'échelle par les candidats, qui pourraient ainsi mutualiser leurs moyens humains (personnels d'encadrement et de suivi administratif des prestations) et matériels (centre technique, vestiaires, ateliers, lieux de remisage des véhicules).

Les candidats sont toutefois informés que le Pouvoir adjudicateur confie des prestations dans le cadre d'un contrat séparé du présent marché pour la collecte, le transport maritime et le transfert des déchets produits sur les îles de Houat et Hoëdic.

#### 2.1.8. Des variantes à l'initiative des candidats seront prises en considération :

Non.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas la présentation de variante.

#### 2.1.9. Valeur estimée :

19 000 000 euros HT.

#### 2.1.10. Le contrat s'inscrit dans un projet/programme financé par des fonds de l'Union européenne :

Non.

### **Article 2.2- Quantité ou étendue du marché.**

#### 2.2.1. Quantité ou étendue globale :

L'accord-cadre se compose d'une part fixe et d'une part à bons de commande :

- La part fixe porte sur :
  - les prestations de collecte en porte à porte,
  - les prestations de collecte en points d'apport volontaire y compris le nettoyage des pieds de colonnes.
- La part à bons de commande porte sur :
  - les prestations de collectes supplémentaires,
  - le déplacement de colonne,
  - les prestations de lavage.

La durée de l'accord-cadre est fixée à 12 mois à compter du 1er janvier 2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure. L'accord-cadre pourra être reconduit, une fois, pour une période de 12 mois, par décision expresse du pouvoir adjudicateur.

Les prestations de la part à bons de commande sont susceptibles de varier, sur la durée de la période initiale, soit 12 mois, dans les limites suivantes :

- Montant minimum : Pas de montant minimum
- Montant maximum : 2 000 000 € HT

En cas de reconduction, les prestations de la part à bons de commande sont susceptibles de varier, sur la période de reconduction de 12 mois, dans les limites suivantes :

- Montant minimum : pas de montant minimum

- Montant maximum : 2 000 000 € HT

#### **2.2.2. Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (prestations supplémentaires éventuelles) :**

Non. Le pouvoir adjudicateur n'exige pas la présentation de variante au sens de l'article R2151-9 du Code de la Commande publique.

### **Article 2.3- Durée du marché. Délais d'exécution .**

#### **2.3.1. Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1er janvier 2026 ou de sa notification si elle est postérieure. Il pourra être reconduit une fois, pour une nouvelle période de 12 mois, par décision expresse du pouvoir adjudicateur.

La décision de reconduction est adressée au titulaire au minimum deux mois avant l'expiration de la période initiale par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la plateforme de dématérialisation. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Pour la part fixe, les délais d'exécution se confondent avec la durée de l'accord-cadre.

#### **2.3.2. Délais d'exécution de la part à bons de commande**

Les délais d'exécution des prestations relatives à la part à bons de commande sont précisés dans les bons de commande émis au fur et à mesure des besoins.

## **ARTICLE 3 - Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique.**

---

### **Article 3.1.- conditions de participation.**

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents énumérés dans cette rubrique.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (article R2143-12 du Code de la commande publique).

Les candidats peuvent également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) (Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, pour présenter leur candidature (DUME disponible sous format électronique à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/evidence/detail/21242> ).

NOTA 1 : Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats indiqueront donc le cas échéant dans leur dossier de candidature :

- les informations nécessaires à la consultation de l'organisme officiel ou de l'espace de stockage numérique
- la liste des documents qui seront consultables.

NOTA 2 : la transmission et la vérification des documents de candidatures peuvent être effectuées par le dispositif Marché public simplifié sur présentation du numéro de SIRET : NON.

Chaque candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

### **3.1.1 - Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :**

renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Une lettre de candidature avec identification du candidat (formulaire DC1 ou forme libre)

En cas de groupement, les candidatures seront présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

- 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. 2141-11 du Code de la Commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ; cas visés dans le formulaire DC1 édité par la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie et des finances accessible sur le site internet à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Toutefois, conformément à l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'exigera que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

### **3.1.2 Capacité économique et financière**

Dans la mesure où ils sont nécessaires à l'appréciation de la capacité économique et financière des candidats, le pouvoir adjudicateur exige les renseignements ou documents justificatifs suivants :

- 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.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessus, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

Niveau(x) spécifique(s) minimal/minimaux exigé(s) : pas de niveau minimum exigé.

### **3.1.3 Capacité technique et professionnelle**

Dans la mesure où ils sont nécessaires à l'appréciation des capacités techniques et professionnelles des candidats, le pouvoir adjudicateur exige les renseignements ou documents suivants :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du



destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Niveau(x) spécifique(s) minimal/minimaux exigé(s) : pas de niveau minimum exigé.

#### **3.1.4. Informations sur les marchés réservés :**

Le marché n'est pas réservé à des ateliers protégés et à des opérateurs économiques dont l'objet est l'intégration sociale et professionnelle de personnes handicapées ou défavorisées.

### **Article 3.2.- Conditions liées au marché.**

#### **3.2.1. Informations relatives à la profession.**

La prestation est réservée à une profession déterminée : non

Références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables : sans objet.

#### **3.2.2. Conditions particulières d'exécution.**

Sans objet.

#### **3.2.3. Informations sur les membres du personnel responsable de l'exécution du marché.**

Obligation d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de l'exécution du marché : oui.

#### **3.2.4.. Cautionnement et garanties exigées :**

Il sera exigé la production d'une garantie à première demande garantissant le remboursement de l'avance en cas de versement de celle-ci. Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie.

#### **3.2.5. Principales conditions financières et dispositions en matière de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent:**

Les prix sont révisables selon les dispositions précisées au CCAP.

Les paiements seront réalisés par virement administratif. Le délai global de paiement des avances, soldes et indemnités est fixé à 30 jours conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans le délai indiqué à l'article précédent fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Conformément à l'article R2192-31 du Code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros conformément à l'article D2192-35 du Code de la Commande publique.

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : euros

Financement public : Le financement se fera sur les fonds propres de la Communauté de communes.

#### **3.2.6. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché:**

Les candidats pourront se présenter en candidat unique ou en groupement.

Forme imposée pour l'attribution :

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune condition en ce qui concerne la composition des éventuels groupements.

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

En application de l'article R2142-23 du Code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats peuvent présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **3.2.7. L'exécution du marché est soumise à d'autres conditions particulières :**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L2112-2 alinéa 2 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés aux articles L2113-12 et L2113-13 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 4 - Procédure.**

---

### **Article 4.1.- description.**

#### **4.1.1. Type de procédure.**

Accord-cadre de services s'exécutant en partie au moyen de l'émission de bons de commande engagé selon la procédure d'appel d'offres ouvert dans le cadre des articles L2124-2, R2124-2 1°, L2125-1 1°, R2161-2 à R2161-5, R2162-2 alinéa 2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

#### **4.1.2. Information sur l'accord cadre ou le système d'acquisition dynamique.**

L'accord-cadre est mono-attributaire.

#### **4.1.3. Informations sur la réduction du nombre de solutions ou d'offres durant la négociation ou le dialogue.**

Sans objet.

#### **4.1.4. Information sur la négociation.**

Conformément à l'article R2161-5 du Code de la commande publique, il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires.

#### **4.1.5. enchère électronique.**

Une enchère électronique sera effectuée : non.

#### **4.1.6. Marché couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP) :**

Oui.

## **Article 4.2.- renseignements d'ordre administratif**

### 4.2.1. Publication antérieure relative à la présente procédure.

Non.

### 4.2.2. Date limite de réception des offres ou des demandes de participation.

Voir date indiquée en page de garde du présent document.

### 4.2.3. Date d'envoi estimée des invitations à soumissionner ou à participer aux candidats sélectionnés.

Sans objet.

### 4.2.4. Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation.

L'ensemble des documents et écrits relatifs à la procédure de mise en concurrence et au marché public doit être rédigé en français ou accompagnés d'une traduction en français pour les documents rédigés dans une autre langue.

### 4.2.5. Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.

8 mois.

### 4.2.6. Modalités d'ouverture des offres.

Date : 19 septembre 2025 - 14:00 Lieu : rue du Danemark, 56 400 Auray

Informations sur les personnes autorisées et les modalités d'ouverture : représentants du pouvoir adjudicateur.

## **Article 4.3.- Critères de jugement des offres.**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 R. 2152-2, et R2152-7 2° du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Il est rappelé que les candidatures et les offres devront être rédigées en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les offres seront examinées en fonction des critères pondérés suivants :

### **- Critère 1 : valeur technique de l'offre (poids : 60 points)**

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à partir des éléments d'appréciation suivants, étant ici précisé que les attentes précises du pouvoir adjudicateur sont décrites au 7.2 du présent règlement particulier de la consultation :

- Pertinence et qualité des moyens techniques mis à disposition pour la réalisation des prestations sur **20 points** :
  - Pertinence et qualité des camions bennes et mini-bennes affectés à la collecte en porte à porte, des camions affectés à la collecte en points d'apport volontaire et des véhicules et équipements affectés au nettoyage des Points d'apport Volontaire, au lavage des abris bacs, des bacs et des colonnes d'apport volontaire sur 15 points ;
  - Pertinence et qualité de la procédure et des moyens matériels disponibles en cas de panne, d'accident ou de report de collecte pour réaliser la collecte en porte à porte, pour réaliser la collecte en point d'apport volontaire, le lavage des abris bacs, des bacs et le lavage des colonnes d'apport volontaire sur 5 points.

- Qualité organisationnelle relative à la réalisation des prestations et moyens humains affectés à la réalisation des prestations sur **25 points** :
  - Qualité et pertinence de la (ou des) base(s) logistique(s) proposée(s) sur 2 points ;
  - Pertinence des modalités organisationnelles pour la collecte en porte à porte et la collecte en points d'apport volontaire sur 6 points ;
  - Pertinence des modalités organisationnelles pour le nettoyage des points d'apport volontaire 3 points ;
  - Pertinence des modalités organisationnelles pour les campagnes de lavage des abris bacs, des bacs et des colonnes sur 3 points ;
  - Pertinence du personnel en charge de l'encadrement sur 3 points ;
  - Pertinence des moyens humains mobilisés pour les prestations support sur 2 points ;
  - Pertinence du nombre de personnes prévues pour la collecte en porte à porte, pour la collecte en points d'apport volontaire, pour le nettoyage des points d'apport volontaire, et pour les campagnes de lavages des abris bacs, des bacs et des colonnes sur 5 points ;
  - Qualité du plan de formation prévisionnel des agents affectés au marché sur 1 point.
- Qualité de l'organisation en matière de pilotage et suivi du service ainsi que de restitution de l'information à la Collectivité sur **15 points** :
  - Pertinence et qualité des moyens mis en œuvre pour le pilotage des prestations sur 5 points ;
  - Pertinence de la procédure de contrôle et de refus des bacs contenant des déchets non admis sur 5 points ;
  - Pertinence des modalités de restitution de l'information à la Collectivité sur 5 points.

- **Critère 2 : prix des prestations (poids : 40 points)**

Celui-ci sera jugé au vu du montant total hors TVA du cumul des montants :

- du détail quantitatif estimatif (DQE1) pour les prestations de la partie fixe – période initiale;
- du détail quantitatif estimatif (DQE2) pour les prestations de la partie fixe – période de reconduction n°1 ;
- du détail quantitatif estimatif (DQE3) pour les prestations de la partie à bons de commande – période initiale ;
- et du détail quantitatif estimatif (DQE4) pour les prestations de la partie à bons de commande – période de reconduction n° 1 ;

ces détails quantitatifs estimatifs étant des documents sans valeur contractuelle servant uniquement au jugement des offres.

La notation de l'offre du candidat (i) selon le critère de prix sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = (40 \times MMD) / M(i)$$

Dans laquelle :

- N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i);
- M (i) est le montant de l'offre du candidat (i),
- MMD est le montant de l'offre la moins disante.

La note globale (N) du candidat est égale à la somme des notes obtenues pour les critères « valeur technique de l'offre » et « prix des prestations ».

L'offre ayant la note globale la plus élevée sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

#### **Article 4.4 Documents à produire par le seul attributaire :**

Le pouvoir adjudicateur attend de l'attributaire qu'il produise les documents suivants, en vue de la notification de l'accord-cadre :

- L'acte d'engagement signé et daté par le représentant habilité à engager la société.

NB : La seule signature électronique d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier de type « ZIP ») sera considérée comme irrégulière. La signature électronique doit être présente pour chaque document dont la signature est requise.

- les justificatifs relatifs à l'absence d'interdiction de soumissionner prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique ; ainsi que les justificatifs que les donneurs d'ordre publics sont tenus d'exiger de leur cocontractant avant la conclusion du contrat en vertu des dispositions du code du travail.
- l' (les) attestation(s) d'assurance, ou à défaut un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que l'attributaire obtiendra les couvertures pour l' (les) assurances requise(s) au CCAP (pour l'ensemble des cotraitants, le cas échéant).

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir au pouvoir adjudicateur les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

En cas de non réception des pièces demandées dans les délais impartis au titre de l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

## **Article 4.5.- renseignements d'ordre administratif**

### **4.5.1. Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur**

AQTA\_FORM\_2025\_14

### **4.5.2.. Conditions d'obtention du cahier des charges et des documents complémentaires**

Mode d'obtention des documents :

Retrait uniquement sur la plateforme de dématérialisation accessible de la manière suivante : Url : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Documents payants : non.

Aucun dossier papier ne sera transmis, le retrait des dossiers devra se faire exclusivement sur la plateforme Megalis.

**Tout candidat qui se procure le DCE sous format électronique par un autre moyen que le téléchargement sur la plate-forme MEGALISBRETAGNE, seule plate-forme officielle des consultations de la collectivité, risque, sans que la responsabilité du pouvoir adjudicateur puisse être engagée, de ne pas être tenu informé des éventuelles évolutions du dossier ou questions dans le cadre de la procédure.**

## **ARTICLE 5 – conditions de transmission des offres sous format électronique uniquement.**

---

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur **impose** l'envoi des offres par voie électronique sur la plateforme :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

### **Conditions d'envoi et de remise des offres par voie électronique.**

Les candidats transmettent leur pli par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise> ; en revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

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 sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature d'un acte d'engagement.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé ne jamais avoir été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Formats de fichiers dématérialisés acceptés par le pouvoir adjudicateur : word, excel, pdf, jpg.

Le service support de la plateforme est ouvert du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 et le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30 et disponible au numéro suivant : 02 23 48 04 54.

Les candidats sont informés que conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises via la plateforme par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres indiquée en page de garde du présent document.

En cas de réponse électronique, conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, le candidat peut transmettre à la personne publique une copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde, sur support physique électronique (CD ROM, DVD Rom, clé USB...) ou bien sur support papier, est une copie des dossiers de candidature et des offres destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers de candidatures et des offres transmises par voie électronique.

Elle doit être transmise sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ». Elle doit parvenir à la personne publique dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas prévus à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

#### **Avertissement sur l'heure de clôture de réception des réponses électroniques.**

Afin de garantir l'égalité de traitement des candidats qui peuvent remettre leur offre sur la plateforme électronique, il est précisé que toute offre électronique dont l'horodatage délivré par la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise> sera postérieur à l'horaire limite de réception des plis de cette même plateforme sera automatiquement enregistré comme hors délai.

#### **Signature des pièces de l'offre.**

Au stade de la remise d'offres : il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'exige pas que les pièces de l'offre qui seront remises par le candidat, en particulier l'acte d'engagement, soient signées. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer électroniquement sa proposition dès la remise de son offre.

Au stade de l'attribution du marché au futur titulaire : il sera en revanche exigé de l'attributaire que les pièces du futur marché listées ci-dessous soient signées électroniquement de la personne habilitée au moyen d'un certificat électronique, selon les conditions suivantes.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du titulaire.

Les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Il est rappelé qu'une offre papier signée et scannée ne constitue pas une offre signée électroniquement au moyen d'un certificat valide.

Devront obligatoirement être signées, dès la remise d'offres par le candidat qui le souhaite, ou ultérieurement par le futur titulaire dans le délai qui lui sera alors impartit, la pièce suivante :

- l'acte d'engagement,
- l'acte spécial de sous-traitance, éventuellement.

## **ARTICLE 6 – renseignements complémentaires.**

---

### **Article 6.1.- Renouvellement.**

Calendrier prévisionnel de publication des prochains avis : 1<sup>er</sup> semestre 2026, ou 1<sup>er</sup> semestre 2027 en cas de reconduction.

### **Article 6.2.- Information sur les échanges électroniques.**

Les modalités de transmission des factures par voie dématérialisée sont précisées au CCAP.

### **Article 6.3.- informations complémentaires.**

Unité monétaire utilisée : l'euro

Il ne s'agit pas d'un marché passé pour l'achat d'énergie.

### **Article 6.4.- procédures de recours.**

#### 6.4.1. Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Rennes, 3 contour de la Motte, CS 44416 , 35 044 Rennes Cedex (téléphone : 02 23 21 28 28, télécopie : 02 99 63 56 84). courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr) adresse internet : <http://www.rennes.tribunal-administratif.fr/>

#### 6.4.2. Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif de règlement amiable des différends conformément à l'article R2197-1 du Code de la commande publique :

CCIRA de Nantes

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

Immeuble Skyline, 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 44042 NANTES Cedex 1

Tél. : 06 60 48 98 89

Courriel : [dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr)

#### 6.4.3. Introduction de recours :

Précisions concernant les délais d'introduction de recours : La présente procédure d'appel d'offres pourra faire l'objet :

- d'un référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- d'un référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et R. 551-7 à R. 551-10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- d'un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours.
- Le requérant est recevable à former un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les personnes lésées par le contrat ou sa passation, peuvent introduire un recours en indemnisation après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique. Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la



créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.

#### 6.4.4. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes, 3 contour de la Motte, CS 44416 , 35 044 Rennes Cedex (téléphone : 02 23 21 28 28, télécopie : 02 99 63 56 84). courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr) adresse internet : <http://www.rennes.tribunal-administratif.fr/>

## **ARTICLE 7 – Contenu du dossier de consultation. Contenu des offres.**

---

### **Article 7.1.- contenu du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- règlement particulier de la consultation,
- cadre d'acte d'engagement (AE),
- cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Tonnage et performance de collecte
  - Annexe 2 : Liste des voies en 12 tonnes 2025
  - Annexe 3 : Liste des bacs partagés 2025
  - Annexe 4 : Liste des habitats collectifs AQTA 2025
  - Annexe 5 : Liste des Professionnels Gros Producteurs 2025
  - Annexe 6 : Liste des Ecostations et Enclos PRO AQTA 2025
  - Annexe 7 : Liste des Abri Bacs et bacs biodéchets 2025
  - Annexe 8 : Liste et données PAV 2024
  - Annexe 9 : Calendriers collecte Particuliers 2025
  - Annexe 9 bis : Tableau récapitulatif collecte particuliers 2025
  - Annexe 10 : Calendriers collecte collectifs 2025
  - Annexe 10 bis : Tableau récapitulatif collecte collectifs 2025
  - Annexe 10 ter : Cartographie zones collecte Habitats collectifs
  - Annexe 11 : Calendriers Collecte Professionnels Gros Producteurs
  - Annexe 11 bis : Tableau récapitulatif collecte des Professionnels Gros Producteurs – période estivale
  - Annexe 12 : Masse salariale - personnel à reprendre
- cadre de bordereau des prix unitaires (BPU),
- cadre de détail quantitatif estimatif (DQE1) pour les prestations de la partie fixe – période initiale, document sans valeur contractuelle servant au jugement des offres.
- cadre de détail quantitatif estimatif (DQE2) pour les prestations de la partie fixe – période de reconduction n°1, document sans valeur contractuelle servant au jugement des offres.
- cadre de détail quantitatif estimatif (DQE3) pour les prestations de la partie à bons de commande – période initiale, document sans valeur contractuelle servant au jugement des offres.
- cadre de détail quantitatif estimatif (DQE4) pour les prestations de la partie à bons de commande – période de reconduction n° 1, document sans valeur contractuelle servant au jugement des offres.

### **Article 7.2.- contenu du dossier d'offre.**

Les documents à produire par le candidat sont listés ci-après :

- 1 – l'Acte d'Engagement, cadre ci-joint à compléter.
- 2 – le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- 3 – le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- 4 – le bordereau des prix unitaires (BPU), à compléter,

- 5 – le détail quantitatif estimatif (DQE1) pour les prestations de la partie fixe – période initiale, à compléter, document non contractuel servant uniquement au jugement des offres, à compléter,
- 6 – le détail quantitatif estimatif (DQE2) pour les prestations de la partie fixe – période de reconduction n°1, à compléter, document non contractuel servant uniquement au jugement des offres, à compléter,
- 7 – le détail quantitatif estimatif (DQE3) pour les prestations de la partie à bons de commande – période initiale, à compléter, document non contractuel servant uniquement au jugement des offres, à compléter,
- 8 – le détail quantitatif estimatif (DQE4) pour les prestations de la partie à bons de commande – période de reconduction n° 1, à compléter, document non contractuel servant uniquement au jugement des offres, à compléter,
- 9 – un mémoire technique, à établir par le candidat, apportant des précisions sur l'ensemble des éléments d'appréciation de la conformité de l'offre et du critère valeur technique de l'offre précisés à l'article 4.3 du présent règlement particulier de la consultation :

- **Éléments permettant d'apprécier la conformité de l'offre, à détailler par le candidat dans son mémoire technique**
  - Lieu de remisage et d'entretien des camions
  - Equipements des personnels.
- **Éléments permettant de juger le critère « valeur technique de l'offre » précisés à l'article 4.3 susmentionné :**

Éléments permettant de <u>juger</u> le critère « valeur technique de l'offre »		
Sous-critères du critère « valeur technique de l'offre »	Sous-critères des sous-critères	Éléments d'appréciation à détailler par le candidat dans son mémoire technique
<b>Pertinence et qualité des moyens techniques mis à disposition pour la réalisation des prestations</b>	Pertinence et qualité des camions bennes et mini-bennes affectés à la collecte en porte à porte, des camions affectés à la collecte en points d'apport volontaire et des véhicules et équipements affectés au nettoyage des Points d'apport Volontaire, au lavage des abris bacs, des bacs et des colonnes d'apport volontaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre (adapté à la saisonnalité et à la fréquence de collecte), type, principales caractéristiques, équipements, année de mise en circulation et kilométrage, mutualisation éventuelle avec un autre contrat des camions bennes et mini-bennes affectés à la collecte en porte à porte</li> <li>• Nombre (adapté à la saisonnalité et à la fréquence de collecte), type, principales caractéristiques, équipements année de mise en circulation et kilométrage, mutualisation éventuelle avec un autre contrat des camions affectés à la collecte en points d'apport volontaire</li> <li>• Description des véhicules et équipements affectés au nettoyage des Points d'apport Volontaire,</li> <li>• Nombre, type, principales caractéristiques année de mise en circulation et kilométrage, mutualisation éventuelle avec un autre contrat des véhicules et équipements affectés au lavage des abris bacs, des bacs et des colonnes d'apport volontaire</li> </ul>
	Pertinence et qualité de la procédure et des moyens matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, type, principales caractéristiques, équipements, année de mise en circulation et</li> </ul>

	disponibles en cas de panne, d'accident ou de report de collecte pour réaliser la collecte en porte à porte, pour réaliser la collecte en point d'apport volontaire, le lavage des abris bacs, des bacs et le lavage des colonnes d'apport volontaire	<p>kilométrage, mutualisation éventuelle avec un autre contrat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesures prévues en cas de panne des véhicules de collecte ou de lavage.</li> <li>• Procédures d'urgence en cas de report des collectes prévues.</li> </ul>
--	---	---

Sous-critères du critère « valeur technique de l'offre »	Sous-critères des sous-critères	Eléments d'appréciation à détailler par le candidat dans son mémoire technique
<b>Qualité organisationnelle relative à la réalisation des prestations et moyens humains affectés à la réalisation des prestations</b>	Qualité et pertinence de la (ou des) base(s) logistique(s) proposée(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description de la (ou des) base(s) logistique(s) proposée(s) : équipements disponibles sur le site pour l'entretien et le lavage des véhicules de collecte</li> </ul>
	Pertinence des modalités organisationnelles pour la collecte en porte-à-porte et en apport volontaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description des modalités organisationnelles pour la collecte porte-à-porte : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conditions de mise à jour des circuits de collecte, de guidage des chauffeurs</li> </ul> </li> <li>• Description des modalités organisationnelles pour la collecte en apport volontaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensionnement du service : nombre de jours par flux, nombre d'heures de service.</li> <li>- Organisation pour éviter tout débordement des colonnes d'apport volontaire et assurer ainsi la qualité du service et le maintien des points de collecte en état général de propreté</li> </ul> </li> </ul>
	Pertinence des modalités organisationnelles pour le nettoyage des points d'apport volontaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description des modalités organisationnelles pour le nettoyage des points d'apport volontaire</li> </ul>
	Pertinence des modalités organisationnelles pour les campagnes de lavages des abris bacs, des bacs et des colonnes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description des modalités organisationnelles pour les campagnes de lavages des abris bacs, des bacs et des colonnes</li> </ul>

	Pertinence du personnel en charge de l'encadrement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification de la ou des personnes en charge de l'encadrement,</li> <li>• Expériences de la (des) personne(s) en charge de l'encadrement dans le domaine de la collecte des déchets,</li> <li>• Taux d'affectation au contrat de la (des) personne(s) en charge de l'encadrement,</li> <li>• Rôle de la (des) personne(s) en charge de l'encadrement au titre du présent contrat.</li> </ul>
	Pertinence des moyens humains mobilisés pour les prestations support	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description des moyens humains mobilisés pour le suivi administratif d'exploitation (RH, facturation) ainsi que la maintenance des véhicules (gestion de parc, mécanicien)</li> </ul>
	Pertinence du nombre de personnes prévues pour la collecte en porte à porte, pour la collecte en points d'apport volontaire, pour le nettoyage des points d'apport volontaire, et pour les campagnes de lavages des abris bacs, des bacs et des colonnes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justification du nombre de personnes prévues : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour la collecte en porte à porte (nombre de personnes, équivalents temps plein, intérimaires) ;</li> <li>- pour la collecte en points d'apport volontaire (nombre de personnes, équivalents temps plein, intérimaires) ;</li> <li>- pour le nettoyage des points d'apports volontaire</li> <li>- pour les lavages</li> </ul> </li> </ul>
	Qualité du plan de formation prévisionnel des agents affectés au marché	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description et précisions du plan de formation prévisionnel des agents affectés au marché</li> </ul>

Sous-critères du critère « valeur technique de l'offre »	Sous-critères des sous-critères	Eléments d'appréciation à détailler par le candidat dans son mémoire technique
<b>Qualité de l'organisation en matière de pilotage et suivi du service ainsi que de restitution de l'information à la Collectivité</b>	Pertinence et qualité des moyens mis en œuvre pour le pilotage des prestations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description des moyens mis en œuvre pour le pilotage des prestations : informatique embarquée avec géolocalisation, enregistrement des événements ou incidents, fonctionnement et fonctionnalités (informations remontées, fréquence, format, moyens de contrôle des données...) du système envisagé</li> </ul>
	Pertinence de la procédure de contrôle et de refus des bacs contenant des déchets non admis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description de la procédure de contrôle et de refus des bacs contenant des déchets non admis</li> <li>• Présentation du visuel à destination des usagers pour expliquer les raisons de la non prise en charge de déchets présentés</li> </ul>
	Pertinence des modalités de restitution de l'information à la Collectivité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description des modalités de transmission des événements ou incidents de terrain à la Collectivité,</li> <li>• Description des modalités de transmission à la Collectivité des données relatives à l'identification des gros producteurs,</li> <li>• Description des modalités de réalisation (incluant les formats numériques utilisés et leur potentiel d'exploitation et de traitement ultérieur par la Collectivité) et de transmission des données, des comptes-rendus et rapports d'activités dus au titre du marché</li> </ul>

### **Article 7.3.- Spécifications techniques :**

Lorsque les services objet du marché sont définis par référence à des normes ou à d'autres documents équivalents accessibles aux candidats, le candidat peut prouver, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente ces spécifications.

Lorsque les services objet du marché sont définis par référence à des performances ou des exigences fonctionnelles, le candidat est tenu de prouver, par tout moyen approprié, que les normes ou documents équivalents que son offre comporte répondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

## **ARTICLE 8 – Elimination des candidatures.**

---

En application de l'article R2144-7 du Code de la commande publique, les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles 3.1.1.), 3.1.2) et 3.1.3) du règlement particulier de la consultation ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidatures ne présentant pas de garanties professionnelles, techniques, économiques et financières suffisantes seront éliminées : ces garanties seront appréciées au regard des indications fournies par les candidats dans leur dossier de candidature, conformément aux exigences de la personne publique fixées à l'article 3.1 du règlement particulier de la consultation.

Ces documents sont à fournir sur papier libre (ou en utilisant si le candidat le souhaite les documents facultatifs DC1 et DC2 téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ,remplis conformément aux renseignements demandés par la collectivité).

## **ARTICLE 9 – Modifications de détail et compléments apportés au dossier de consultation. Demandes de renseignements.**

---

Pour obtenir tout renseignement complémentaire administratif et technique nécessaire à l'élaboration de leurs candidatures et leurs offres, les candidats doivent faire parvenir une demande écrite au plus tard 10 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres, sur la plateforme megalisbretagne à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Les réponses que la Collectivité apportera, le cas échéant, à ces demandes de renseignements complémentaires, une fois rendues anonymes, seront transmises simultanément à chacun des candidats **6 jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les questions/réponses seront mises en ligne sur la plateforme de dématérialisation megalisbretagne uniquement.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du Dossier de Consultation des Entreprises.

## **ARTICLE 10 – Visite des sites**

---

Il n'est pas prévu de visite accompagnée des sites. Les candidats peuvent se rendre librement sur sites aux horaires d'ouvertures de ces derniers.

## **ARTICLE 11 - Conformité au règlement général sur la protection des données (RGPD)**

---

Les données transmises dans les candidatures ou les offres seront strictement utilisées dans le cadre de cette consultation et ne feront pas l'objet de communication vers l'extérieur sauf dans le cadre légal de la gestion des marchés publics. La collecte de ces données exclut toute exploitation pour prospection commerciale. Conformément au RGPD et à la loi informatique et libertés, les candidats sont informés qu'ils disposent d'un droit de consultation, de rectification ou d'effacement qu'ils peuvent exercer en contactant la Communauté de communes dont les coordonnées sont détaillées à l'article 1.1 du présent règlement particulier de la consultation.

---