

# COLLEGE MAX LINDER - SAINT LOUBES

- - -

## DOSSIER DE CONSULTATION

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (ARTICLE 28 CMP )

**collecte et revalorisation des bio-déchets ou fermentescibles**

Le dossier ci-après constitue le dossier de consultation (11 pages)

Règlement de consultation : page 2 à 3

Cahier des clauses particulières : pages 4 à 8

Acte d'engagement : pages 9 à 11

Mesures de publicité :  
- publication sur le site AJI :

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Identification de la personne morale qui passe le marché : COLLEGE MAX LINDER, 15 Avenue Cajus- BP 34  
33450 Saint Loubès  
Téléphone : 05.56.20.40.40 Télécopie : 05.56.68.66.59

**Procédure de passation** : Marché à procédure adaptée, article 28 CMP

**Objet du marché** : collecte et revalorisation des bio-déchets du collège Max Linder à Saint Loubès

**Date limite de réception des offres terme de rigueur : le 15 octobre 2015 à 16h00**  
tout retard entraîne l'élimination du candidat. Les plis sont retournés sans avoir été ouverts.

**Adresse où les offres doivent être transmises**

COLLEGE MAX LINDER, Intendance, 15 Avenue Cajus- BP 34- 33450 Saint Loubès  
Soit par courrier RAR soit déposé contre récépissé (du lundi au vendredi 8h-12h / 14h-16 h,  
mercredi 8h-12 h).

**Présentation des enveloppes**

3 enveloppes :

- l'enveloppe extérieure, comporte la mention " MARCHÉ BIO-DECHETS – NE PAS OUVRIR".
- A l'intérieur deux enveloppes: « n°1 » contenant la candidature ( page 3 ), et « n°2 » contenant l'offre (pages 4 à 11 : CCP signé, daté + acte d'engagement renseigné, signé, daté )

**Examen des candidatures et des offres**

**Examen des candidatures (1<sup>ère</sup> enveloppe) :**

les critères d'élimination sont les suivants :

- candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des documents demandés dûment remplis, certifiés conformes, signés de la personne autorisée.
- Candidats dont les garanties professionnelles, financières, techniques apparaissent insuffisantes par rapport aux prestations, objet du marché.

Les enveloppes contenant les offres non admises sont rendues aux candidats sans avoir été ouvertes.

**Examen des offres (2<sup>ème</sup> enveloppe) :** L'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse, répondant aux besoins définis dans le CCP :

Prix : note maximum : 6

Jours et heures de ramassage (selon CCP) : note maximum : 4

Qualité et diversité du service : note maximum : 2

Méthode de calcul appliqué à chaque critère :

\* coefficient de notation = note maximum / nombre des réponses

\* la meilleure offre aura la note maximum

\* les offres suivantes seront classées comme suit : note maximum – (rang de classement x coefficient de notation).

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité et les justificatifs prévus à l'article 46 du code des marchés publics : NOTI 2 ou équivalents.

Délai de validité des offres : 90 jours

*Merci de vous enregistrer comme candidat en envoyant un mail (cf infra ) Cela nous permettra de vous contacter durant la procédure en cas de complément d'information à transmettre à l'ensemble des candidats.*

**Modifications de détail du dossier de consultation des entreprises :**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 2 semaines avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

**Adresse à laquelle des renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus :**

COLLEGE MAX LINDER, 15 Avenue Cajus- BP 34- 33450 Saint Loubès

Téléphone : 05.56.20.40.40 Télécopie : 05.56.68.66.59

Madame Chantal ORSAT, Gestionnaire

E mail : [gest.0332340p@ac-bordeaux.fr](mailto:gest.0332340p@ac-bordeaux.fr)

**ENVELOPPE numéro 1 (candidature)**

Hors les candidats établis dans un Etat autre que la France qui doivent, pour les pièces à fournir à l'appui de leur candidature, se reporter à l'article 46 du code des marchés publics, le dossier à remettre par l'ensemble des concurrents sera ainsi formé :

- Lettre de candidature (imprimé DC1) incluant :
  - l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement d'entreprises
  - Déclaration du candidat dûment complétée, datée, signée par le candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés dans l'article 43 du code des marchés publics
  - la déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) incluant :
    - les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
    - le cas échéant, si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
    - les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du code des marchés publics ;
    - déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
    - tous renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques du candidat ainsi que ses références dans le domaine concerné ;
    - Une liste de références indiquant les principaux clients, notamment d'établissements d'enseignement sera appréciée.

Les formulaires DC1 et DC2 sont librement téléchargeables sur le site du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.minefi.gouv.fr>, thème : marchés publics

**ENVELOPPE numéro 2 (offre)**

**COLLEGE MAX LINDER - SAINT LOUBES**

- - -

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**Collecte et revalorisation des bio-déchets**

## **ARTICLE 1 – OBJET, DUREE, FORME DU MARCHE – ARTICULATION MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS DU TITULAIRE**

Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) fixe les modalités ayant pour objet la collecte et le traitement des bio- déchets (déchets de restauration- déchets alimentaires) produits par le collège Max Linder.

Le marché comprend 1 lot unique. Il est conclu à prix ferme, global, et forfaitaire pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, renouvelable 2 fois par tacite reconduction.

Le marché est un Marché Passé selon une Procédure Adaptée, conformément à l'article 28 du Code des marchés publics. Le marché n'est pas composé en lot.

Les dispositions générales de vente du titulaire ne prévalent jamais sur les clauses du présent marché. Toutes les dispositions figurant dans les documents du titulaire (conditions générales de vente ou correspondances) qui seraient contraires à ces clauses sont réputées non écrites, sauf conditions générales du titulaire plus favorables à l'établissement.

## **ARTICLE 2 - DEFINITION DES DECHETS MENAGERS**

Les déchets visés sont les suivants :

- Déchets fermentescibles ou bio-déchets : ces déchets doivent faire l'objet d'un ramassage particulier dans le cadre d'une revalorisation.

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION**

Le service comprend :

2° - **la collecte des déchets** :

a) fréquence

- **les déchets fermentescibles ou bio-déchets** : deux fois par semaine : **les mardi et vendredi après midi entre 15h00 et 16h30** hors jours fériés et hors période de fermeture de l'établissement scolaire. Un ramassage le mercredi matin est envisageable. **La tranche horaire de 15h00 à 16h30 le mardi et le vendredi est une condition non négociable.**

**Calendriers des jours de collecte pour l'année 2016 ( zone A ). Ce calendrier est indicatif et peut donner lieu à modifications**

M = mardi V = vendredi f = mardi ou vendredi férié J (jeudi) et Me (Mercredi) = jours de remplacement suite à jours fériés.

**Année 2016 : 69 collectes estimées**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Jan	-	-	-		M			V				M			V				M			V				M			V		
Fév		M			V				M			V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mar	M			V				M			V				M			V				M			V				M		
Avr	V				M			V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	M			V	
Mai			M			f				M			V				M			V				M			V				M
Jui			V				M			V				M			V					M			V				M		
Juil	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aou	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sept		V				M			V				M			V				M				V				M			V
Oct				M			V					M			V				M	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nov	-	-		V				M				f				M			V				M			V				M	
Déc		V				M			V					M			V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

La collectivité ou le prestataire peuvent, en concertation, modifier les dates et horaires normaux, exceptionnellement et temporairement, pour tenir compte de circonstances extraordinaires (par exemple, fermeture du collège hors période vacances scolaires).

Si besoin, un rattrapage sera organisé pour les jours fériés (inclus dans le calendrier supra) et en cas d'intempéries (neige, pose de barrière de dégel, verglas,...). Les rattrapages sont à effectuer dans les 48 heures, jour ouvrable exclusivement. Pour les intempéries, en cas d'impossibilité de rattrapage, le montant de la prestation à réaliser ne sera pas facturé.

En cas d'interruption imprévue du service, même partielle, le prestataire doit aviser – par téléphone et par télécopie – le service intendance du collège, dans les délais les plus courts et au plus tard dans les 24 heures, et prendre en accord avec lui les mesures nécessaires.

Le prestataire doit prendre, en accord avec le collège, les mesures adaptées en cas de grèves, afin d'assurer un service minimum compatible avec les conditions d'hygiène et de sécurité.

Une interruption provisoire du service, pour quelque cause que ce soit, n'ouvre pas droit à indemnité au profit du collège, mais ouvre droit à dégrèvement pour la période d'interruption considérée.

Il est interdit au prestataire de céder ou de sous-traiter, tout ou partie du marché sans y être expressément autorisé par le collège. En tout état de cause, il reste solidairement responsable avec le concessionnaire ou le sous-traitant du parfait accomplissement de toutes les clauses et conditions du marché.

Le sous-traitant doit être en mesure de fournir toutes les autorisations administratives nécessaires à son activité.

**b) modalités de la collecte**

**Pendant toute la durée de la présente convention, le collège s'engage à :**

- Présenter les déchets à la collecte
- Assurer le nettoyage et la désinfection des bacs de façon régulière
- Maintenir les bacs en bon état d'entretien
- Veiller à ne pas laisser déborder les déchets

Pendant toute la durée de la présente convention, l'entrepreneur s'engage à :

- Réaliser la collecte des bio-déchets du collège,
- Assurer l'élimination des déchets visés au moyen de procédés de revalorisation conformes aux orientations légales.
  - Les personnels du prestataire évitent tout dégagement de poussière et toute projection de détritux ailleurs que dans la benne. Ils veillent à débarrasser entièrement de leur contenu poubelles et bacs.
  - Les ordures qui auraient pu être déversées accidentellement sur le sol sont chargées à la pelle dans la benne.
  - Il est interdit au personnel chargé de la collecte de repousser à l'égout tout ou partie des détritux éventuellement tombés sur le sol.
  - La collecte et l'évacuation des déchets sont exécutées par des véhicules qui répondent aux exigences techniques de sécurité et d'hygiène.
  - Le prestataire reste responsable du fonctionnement de son matériel et de son maintien en conformité.
  - Un protocole de sécurité sera établi entre les deux parties conformément à l'arrêté en vigueur.
  - toute réparation ou remplacement de bac suite à des dégradations au moment de la collecte seront à la charge du prestataire.
  - informer le collège des lieux de réception et du type de revalorisation de ses déchets.

Un point de collecte :

Entrée fournisseurs du service restauration, située avenue de Cajus à Saint Loubès

### 3°- **Les plus :**

Dans le cadre de la politique de développement durable et de la gestion des déchets de l'établissement, nous considérerons comme un plus, la société qui peut nous proposer des réunions d'information, des visites sur site pour nos élèves et nos usagers ou toutes autres suggestions permettant une meilleure connaissance du traitement et de la revalorisation des bio-déchets.

## **ARTICLE 4 – PRIX – CONDITIONS DE REGLEMENT**

Le prix est ferme pour la période du marché. Il est calculé par rapport au poids des bio-déchets collectés. Dans ces conditions **une pesée est obligatoirement effectuée à chaque ramassage et un document faisant figurer le poids de la collecte sera remis au collège à chaque passage.**

Le collège compte à ce jour un volume de bio-déchets d'environ 2.33 tonnes par mois et 23.3tonnes sur l'année (fonctionnement sur 10 mois environ).

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif, après vérification du service fait, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception du décompte des prestations effectuées, adressé au collège, conformément à l'article 98 du code des marchés.

Le délai de 30 jours peut être suspendu dans les cas fixés au décret 2002-232 du 21/02/02. Sauf dérogations, les paiements sont effectués à terme échu selon les règles de la comptabilité publique.

**La facture mensuelle**, libellée au nom du collège Max Linder, doit être envoyée en trois exemplaires : l'original, et deux copies comportant la mention « duplicata ».

La facture doit obligatoirement indiquer la référence au présent marché, les quantités facturées, le prix hors taxe, le montant de la TVA, le prix TTC, la date de facturation.

Le règlement est effectué au nom du titulaire à partir de son RIB (IBAN+BIC), indiqué sur l'acte d'engagement.

L'ordonnateur chargé d'émettre les mandats est le principal du collège. Le comptable assignataire des versements est l'Agent Comptable du Lycée Philippe Cousteau à Saint André de Cubzac.

**ARTICLE 5 – REVISION**

Toute modification concernant le contenu des prestations réalisées doit faire l'objet d'un avenant. En cas d'évolution significative, en plus ou en moins, du volume de déchets présentés à la collecte, un ajustement pourra être opéré.

**ARTICLE 6 – DUREE ET RESILIATION**

Le marché entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016. Il est conclu pour une durée d'un an, renouvelable 2 fois par tacite reconduction.

Le marché est résiliable par l'une ou l'autre partie à la date anniversaire, moyennant un préavis de 2 mois signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le marché est résiliable de plein droit et sans indemnité dans les cas suivants :

- manquements fautifs et répétés sur une période de trois mois de l'une des parties auxquelles il n'a pas remédié dans le mois suivant chaque mise en demeure adressée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

- modification de la réglementation entraînant un bouleversement de l'équilibre du marché.

- redressement ou de liquidation judiciaire. Il est alors procédé dans les conditions prévues par la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée.

**ARTICLE 7 - RESPONSABILITE, ASSURANCES**

Pendant toute la durée du marché, l'entrepreneur est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes du personnel lors de l'enlèvement et de l'usage du matériel. Il garantit la collectivité contre tout recours. Il contracte, à ses frais, toutes assurances utiles notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'activité entreprise au titre du présent marché.

**Le prestataire devra fournir une copie du contrat au plus tard avant le début de l'activité.**

**ARTICLE 8- DIFFERENDS ET LITIGES**

A défaut de tout accord amiable, les litiges seront soumis au tribunal administratif compétent.

A Saint Loubès

Le

Visa de la Personne Publique

Lu et accepté par le Prestataire  
soussigné

Catherine MARTIN



## ACTE D'ENGAGEMENT

Cet acte d'engagement correspond à la solution de base unique de la consultation

### A - Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché

DC3

COLLEGE MAX LINDER - 15 AVENUE CAJUS –BP 34- 33450 SAINT LOUBES

Nom, prénom, qualité du signataire du marché et de la personne responsable du marché : **Catherine MARTIN PRINCIPALE DU COLLEGE**

Objet du marché : Collecte et revalorisation des bio-déchets.

Désignation et téléphone de la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du code des marchés publics :

**Chantal ORSAT gestionnaire-agent comptable Tél. : 05.56.20.40.40**  
**mail : gest.0332340p@ac-bordeaux.fr**

Désignation du comptable assignataire :

**Agent comptable du Lycée Philippe Cousteau- Saint André De Cubzac.**

Imputation budgétaire: budget du collège – service SRH

Le présent marché est passé en vertu des articles 28 .du code des marchés publics. **Procédure adaptée**

### B - Engagement du candidat

DC3

Nom, prénom et qualité du signataire :

Adresse professionnelle et téléphone :

agissant pour le compte de :

adresse du siège social :

numéro SIRET :

Numéro du code APE :

Après avoir pris connaissance du présent cahier des clauses particulières et des documents qui y sont mentionnés,

1. Je m'engage, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées aux prix ci-dessous et aux dates et créneaux horaires prévue à l'article 3 CCP.

Cette offre, exprimée en euros, porte sur l'ensemble des prestations de services visées au CCP

	collecte : coût à la tonne	traitement : coût à la tonne	coût total à la tonne
	HT :	HT :	HT :
	TVA :	TVA :	TVA :
	TTC :	TTC :	TTC :

**2. ■ Compte à créditer – joindre un relevé d'identité bancaire ou postal**

Numéro :

Banque :

Centre de chèques postaux de :

Trésor public :

**3. ■ Mode de règlement : virement administratif**

**4. ■ Durée de validité de l'offre : 90 jours après la date limite de réception**

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*(représentant habilité pour signer le marché)*

**C. Réponse de l'administration****DC3**

Est acceptée la présente offre, pour valoir acte d'engagement :

A :

Le :

La personne responsable du marché  
La Principale

Catherine MARTIN

Notification du marché :

La notification transforme le projet de marché en marché, et le candidat en titulaire.

Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, la date d'effet du marché est la date portée sur l'avis de réception postal. En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule suivante :

<p>RECU A TITRE DE NOTIFICATION</p> <p>UNE COPIE CERTIFIEE CONFORME DU PRESENT MARCHE</p> <p>A ....., Le .....</p> <p>Le titulaire</p>
--