

 Collège LANGEVIN-WALLON GRENAY

|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION** |

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

|  |
| --- |
| **ACHAT DE PRESTATIONS DE COLLECTE DE TRANSPORT ET DE TRAITEMENT DES DÉCHETS** |

Date et heure limites de réception des offres :

1. **14/06/2024 à 17h00**

**Collège LANGEVIN-WALLON**

**Groupement d’achat de collecte, transport et traitement des déchets**

**Place Daniel BRETON**

**62160 GRENAY**

**SOMMAIRE**

1 - Objet et étendue de la consultation 3

1.1 - Objet 3

1.2 - Mode de passation 4

1.3 - Type de contrat 4

1.4 - Décomposition de la consultation 4

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots. 5

1.5 - Nomenclature 5

2 - Conditions de la consultation 5

2.1 - Délai de validité des offres 5

2.2 - Forme juridique du groupement 5

2.3 – Variantes 5

3 - Conditions relatives au contrat 6

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6

4 - Contenu du dossier de consultation 6

5 - Présentation des candidatures et des offres 7

5.1 - Documents à produire 7

5.2 - Présentation de variante 8

5.3 - Echantillons 8

6.1 - Transmission sous support papier 9

6.2 - Transmission électronique 9

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. 10

7 - Examen des candidatures et des offres 10

7.1 - Sélection des candidatures 10

7.2 - Attribution des accords cadre 10

7.3 - Suite à donner à la consultation 15

8 - Renseignements complémentaires 15

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 15

8.2 - Procédures de recours 15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la collecte, le transport et le traitement des déchets pour les adhérents au groupement de commandes du Collège LANGEVIN-WALLON de GRENAY situés sur le territoire de la communauté d’agglomération Lens Liévin.

**Le coordonnateur du groupement de commandes :**

Le coordonnateur du groupement de commandes ayant la qualité de pouvoir adjudicateur est Monsieur le Principal du collège LANGEVIN-WALLON, place Daniel BRETON à GRENAY (62160)

il est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par l’Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, à l’organisation de l’ensemble des opérations de sélection des titulaires dans la présente consultation.

À ce titre, le coordonnateur a en charge de :

1. De préparer et lancer les consultations nécessaires à la réalisation de l’opération, notamment en vue de désigner les opérateurs économiques ;

2. D’attribuer, signer et notifier les accords-cadres correspondants ;

3. D’engager toute action en justice et défendre les parties dans le cadre de tout litige ;

4. De prendre toutes mesures nécessaires à l’exercice de sa mission, y compris la résiliation des accords-cadres ;

5. De prendre les avenants nécessaires à l’exécution de l’accord-cadre.

Elle est informée par l’adhérent de l’inexécution des prestations prévues à l’accord cadre.

Les titulaires de l’accord-cadre exécutent l’ensemble des prestations conformément aux dispositions du CCAP et des autres pièces constituant l’ensemble contractuel, défini à l’article 2 du CCAP

**Le service bénéficiaire - membre du groupement de commandes**

Conformément à l’article 28 de l’Ordonnance N°2015-899 du 23 juillet 2015, le coordonnateur du groupement de commandes signe et notifie l’accord-cadre. Cette notification entraîne, pour le titulaire, la conclusion d’un accord-cadre avec chaque membre du groupement de commandes ayant exprimé un besoin au moment de la consultation. Chaque membre du groupement de commandes exécute l’accord-cadre pour son propre compte et s’assure, pour ce qui le concerne, de la bonne exécution de cet accord-cadre.

Dans ce cadre, chaque membre du groupement de commandes, **pour les engagements qui le concernent**:

- Recevra directement les factures et en effectuera le paiement dans les conditions inscrites à l’article 12 du CCAP;

- Pourra accéder à l’ensemble des prestations techniques et commerciales proposées par le titulaire retenu et notamment aux outils de rapports d’activité prévus à l’accord cadre.

**Le titulaire de l’accord-cadre:**

Il exécute l’ensemble des prestations conformément aux dispositions du CCAP et des autres pièces constituant l’ensemble contractuel, défini à l’article 3 du CCAP.

Lieu(x) d'exécution :

**Etablissements publics locaux d’enseignement du situés sur le territoire de la Communauté d’Agglomération Lens-Liévin (C.A.L.L).**

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles 25-I.1° et 67 à 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

|  |  |
| --- | --- |
| Lot(s) | Désignation |
| 1 | Déchets industriels Banaux |
| 2 | Déchets triés |
| 3 | Déchets Alimentaires |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Code principal | Description | Code suppl. 1 | Code suppl. 2 | Code Suppl. 3 | Code Suppl. 4  | Code Suppl. 5 |
| **90121120-8** | Services de collecte des ordures ménagères | **90121140-4** | **21126000-2** | **28213700-5** | **28213800-6** | **90121000-1** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lot(s)1 | Objet principal | Libellé objet principal | Objet suppl. | Objet suppl. | Objet suppl. |
|

|  |
| --- |
| 1 |

 | DECHETS | Lot Déchets Industriels Banals |  |  |  |
| 2 | DECHETS | Lot déchets triés |  |  |  |
| 3 | DECHETS | Lot déchets alimentaires |  |  |  |

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 – Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément à l'article 58 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, une offre comportant une variante pour les lots suivants *(****hors les lots mentionnés ci-dessous, pour lesquels la mention « aucune variante n’est acceptée » est indiquée au regard du numéro de lot)*** :

**Attention :** Une seule variante est acceptée par lot et par candidat En cas de présentation de plusieurs variantes pour un même lot, aucune d’entre elles ne sera examinée.

|  |  |
| --- | --- |
| Lot(s) | Exigences minimales détaillées |
| 1,2 et 3  | **Aucune variante n’est acceptée** |

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l’accord cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

-Le règlement de la consultation (R.C.)

-L’acte d’engagement et ses annexes

L’annexe 2 : liste des adhérents avec pour chaque adhérent, coordonnées administratives

L’annexe 3 : Besoins Lot 1, Lot 2 et Lot 3

-Le cahier des clauses particulières,

-Les bordereaux des prix unitaires (un par lot) pour les retraits de dossier de consultation sous format papier, le bordereau prix unitaires est remis sous format papier et en version électronique sous format XLS.

- Le cadre du mémoire technique et environnemental

- L’attestation sur l’honneur

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

**Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23/07/2015 et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. | Oui |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Libellés | Niveau | Signature |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles |  | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Libellés | Niveau | Signature |
| Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat |  | Non |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années |  | Non |

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**Pièces de l'offre :**

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| L'acte d'engagement (AE) complété | Non |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) **du lot concerné**, complété. En cas de remise de l’offre, par le candidat, **sous format papier**, celui-ci devra remettre son BPU sous format papier et sur format électronique, en format exploitable .xls, .xlsx ou équivalent En cas de divergence entre les deux documents, c’est le document sous format papier qui fera foi.  | Non |
| Le mémoire technique et environnemental **du lot concerné** des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat en réponse au cadre de mémoire fourni dans les pièces de la consultation. Le candidat développera de façon détaillée et argumentée chaque item listé dans le cadre de mémoire technique.Ce mémoire sera contenu dans **au plus 20 pages** (recto), format A4, annexes comprises. ATTENTION : Toute production en surnombre ne sera pas analysée ! | Non |

Nota : Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques au 01/01/2024

5.2 - Présentation de variante

Les candidats présenteront un dossier " variante " séparée de l’offre de base pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

**Attention :** Aucune variante n’est acceptée.

5.3 - Echantillons

Compte tenu de l’objet du marché, il ne peut être demandé d’échantillon

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

**Offre pour : l’achat de prestation de collecte, d’enlèvement et de traitement des déchets.**

**pour le(s) lot(s) n°1, 2 et 3**

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Collège LANGEVIN-WALLON

Groupement enlèvement déchets

Place Daniel BRETON

62160 GRENAY

du lundi au vendredi  de 8h à 12h30 et 13h30 à 17h30

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

6.2 – Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://mapa.aji-france.com/

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot n°1 – DIB

|  |  |
| --- | --- |
| Critères et sous-critères | Pondération |
| 1-Prix sur la base d'une simulation de commandes  | 40 |
| 2-Mémoire technique : |  |
| 2.1 Qualités de la prestation (organisation des tournées, flexibilité) | 25  |
| 2.2 Formation, sensibilisation des personnels et des élèves | 10  |
| 2.3 Normes et certification | 20  |
| 2.4 Flotte des véhicules | 5 |

Pour le lot n°2 – Déchets triés

|  |  |
| --- | --- |
| Critères et sous-critères | Pondération |
| 1-Prix sur la base d’une simulation de commandes | 40 |
| 2- Mémoire technique : |  |
| 2.1 Qualités de la prestation (organisation des tournées, flexibilité) | 25  |
| 2.2 Formation, sensibilisation des personnels et des élèves | 10 |
|  2.3 Normes et certification | 20 |
|  2.4 Flotte des véhicules | 5 |

Pour le lot n°3 – Déchets alimentaires

|  |  |
| --- | --- |
| Critères et sous-critères | Pondération |
| 1-Prix sur la base d’une simulation de commandes | 40 |
| 2- Mémoire technique : |  |
| 2.1 Qualités de la prestation (organisation des tournées, flexibilité) | 25  |
| 2.2 Formation, sensibilisation des personnels et des élèves | 10 |
|  2.3 Normes et certification | 20 |
|  2.4 Flotte des véhicules | 5 |

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) et techniques :

Collège LANGEVIN-WALLON

Groupement enlèvement déchets

Place Daniel BRETON

62160 GRENAY

Auprès de : Rudy ROMARY

Téléphone : 03 21 29 18 71

Courriel : intendant.0622424y@ac-lille.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://mapa.aji-france.com/

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille

143 rue Jacquemars Giélée

BP 2039

59014 LILLE CEDEX

Tél : +33 320631300

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : http://lille.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : - Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l’article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA contre les clauses réglementaires du contrat et pouvant être exercé dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché est rendue publique CE 10 juillet 1996 Cayzeele.

- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lille

143 rue Jacquemars Giélée

BP 2039

59014 LILLE CEDEX

Adresse internet(U.R.L) : [http://lille.tribunal-administratif.fr](http://lille.tribunal-administratif.fr/) En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Lille

143 rue Jacquemars Giélée

BP 2039

59014 LILLE CEDEX

Adresse internet(U.R.L) : http://lille.tribunal-administratif.fr