

**MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS DE SERVICES  
A BONS DE COMMANDES**

**TRANSPORT et TRAITEMENT  
des refus de tri issus du site de traitement Ti Valo  
Ploufragan**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date limite de réception des offres : 23 novembre 2018 – 12 H**

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1- Objet et décomposition de la consultation**

Le présent marché régit le transport et traitement des refus de tri issus du site Ti Valo ainsi que celui des ordures ménagères résiduelles pendant les arrêts techniques de l'UVE de Planguenoual.

Ce marché n'est pas alloti.

### **2- Procédure de passation**

Ce marché est organisé dans le cadre d'un appel d'offres ouvert en application des articles 67 & 68 du décret du 25 mars 2016.

Le marché est un marché à bons de commande sans minimum et maximum tel que décrit à l'article 78 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et de l'article 4 de l'ordonnance du 23 juillet 2015. Les bons de commande seront notifiés par le Président de Kerval Centre Armor.

### **3- Nomenclature CPV et Code NUTS**

Nomenclature CPV :

- 90512000-9 Services de transport des Ordures ménagères,
- 90513000-6 Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux.

Code NUTS : FRH01

## **ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION**

### **1- Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période de 24 mois du 01/01/2019 au 31/12/2020. Il pourra faire l'objet de 2 reconductions d'un an chacune. Le marché est donc susceptible de s'étaler sur une durée maximale de 4 ans.

### **2 –Variantes**

Le candidat peut proposer des échanges de tonnages entre un ou plusieurs de ses exutoires et l'usine de Kerval dans l'objectif d'optimiser le fonctionnement de chaque installation et d'améliorer le bilan environnemental global. Dans ce cas, le candidat établit une note méthodologique complète.

### **3 - Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **4- Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Le mode de règlement du marché est le virement avec paiement à 30 jours maximum à compter de la date de réception des factures.

### **ARTICLE 3 – DOSSIER DE LA CONSULTATION**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- Le bordereau des prix unitaires
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

#### **Modification de détail au dossier de consultation**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours 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. En cas de modification de détail inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

### **ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Conformément à l'article 50 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée.

L'unité monétaire est l'euro.

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces datées et signées par lui.

#### **1. Pièces administratives**

Le dossier comprendra les documents administratifs suivants :

- Un DC1 : Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants,
- Un DC2 (Déclaration du candidat) auquel il sera joint, le cas échéant, une copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire,
- Attestation sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier :
  - qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales,
  - qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,
  - qu'il n'a pas fait l'objet les cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1, L.125-3 du code du travail,
  - qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43.
- Attestations d'assurance portant mention de l'étendue des garanties dont il est titulaire,
- 
- Les justificatifs de qualification professionnelle et références techniques récentes du candidat à savoir :

- Certificat de capacité professionnelle au transport national et international par route de marchandises, en cours de validité,
- Copie du récépissé de déclaration pour l'exercice de l'activité de transport par route de déchets délivré par la Préfecture du siège social de l'entreprise, en cours de validité.

**Afin d'alléger la constitution du dossier administratif, le candidat pourra remplir le DUME (formulaire téléchargeable avec les pièces du marché).**

Le DUME est une déclaration sur l'honneur qui vise à supprimer l'obligation de produire, par les candidats soumissionnaires à un marché public, un nombre important de certificats ou autres documents relatifs aux critères d'exclusion et d'attribution.

## **2. Les pièces du marché**

- a. L'acte d'engagement, daté et signé (document joint à compléter),
- b. Le cahier des clauses administratives particulières joint à accepter sans modifications, daté et signé (CCAP),
- c. Le cahier des clauses techniques particulières, daté et signé (CCTP),
  - Le bordereau des prix unitaires en euros, daté(s) et signé(s),
  - Un mémoire technique détaillé établi par le candidat présentant les dispositions qu'il propose, à savoir :

### ➤ Éléments devant figurer dans le mémoire technique comptant pour la valeur technique et environnementale

- *Descriptif de l'organisation logistique*  
**Le prestataire sera l'interface unique entre les différents sites (production et exutoires).**  
 A ce titre, il organisera l'ensemble des opérations nécessaires à l'évacuation des refus. Une attention particulière sera portée aux procédures mises en place lors des périodes d'arrêts techniques ou exceptionnelles des exutoires usuels.
- *Descriptif des moyens de l'organisation du transport et des chargements* (organisation de la prestation en fonctionnement normal, matériel et effectifs, nombre de personnel formé pour le chargement, moyens mis en place pour réduire les transports)
- *Descriptif des moyens de l'organisation du traitement* (organisation de la prestation en fonctionnement normal, capacité journalière de traitement, horaires d'ouverture et d'acceptation des déchets, mesures en cas de dysfonctionnement)
- *Descriptif de l'installation de traitement*
  - ✓ Procédure de suivi des déchets entrants, pesée (matériel) et identification
  - ✓ Principes et règles d'exploitation (coordonnées de l'installation, destination de remplacement des déchets en cas d'impossibilité de prise en charge ou de traitement sur l'installation principale désignée)
  - ✓ Copie de l'arrêté d'autorisation d'exploiter l'installation
- *Moyens humains et matériels mis en œuvre*
  - ✓ Sécurité des personnels durant le service
  - ✓ Descriptif des moyens matériels mis en œuvre

- ✓ Modalités et organisation de la transmission des informations
- ✓ Qualité des informations restituées (tonnages, facturation..)

➤ Eléments devant figurer dans le mémoire technique comptant pour les mesures en faveur de la protection de l'environnement

- Valorisation matière ou énergétique
- Certification(s) de l'installation de traitement
- Précautions, conditions d'exploitation et objectifs pour prévenir les impacts négatifs sur l'environnement

**ARTICLE 5 – SELECTION ET JUGEMENT DES OFFRES**

**La sélection des candidatures** et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : **Les capacités techniques, professionnelles et financières.** Kerval Centre Armor demande à chaque candidat de lui transmettre un tableau de synthèse indiquant ses 10 dernières références en matière de transport et traitement des refus.

**Le jugement des offres** sera effectué dans les conditions prévues aux articles 62 & 63 du décret du 25 mars 2016 et 52 de l'ordonnance du 23 juillet 2015. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

La personne publique choisit l'offre qu'elle juge économiquement la plus avantageuse selon les critères de jugement suivants :

- Prix des prestations : 60 %
- Valeur technique & mesures en faveur de la protection de l'environnement: 40 %

**Note l'offre = (0.60 x note de prix) + (0.40 x note de valeur technique & environnementale)**

Chaque note sera attribuée sur 10.

**Pour la note liée au prix des prestations :**

L'offre la moins disante parmi les offres recevables (c'est-à-dire sous réserve qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse) obtiendra la note de 10.

Les notes des offres acceptables seront attribuées à partir de la formule suivante :

Note de prix = 10 \* offre de la moins disante / offre du candidat

**Pour la note liée à la valeur technique & environnementale :**

	Points
1. Gestion logistique avec Ti Valo et les exutoires	25
2. Hiérarchie des normes de traitement en lien avec les exigences européennes	15

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 55 du décret du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **ARTICLE 6 – POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **i. Nom et adresse du pouvoir adjudicateur**

Monsieur le Président KERVAL CENTRE ARMOR

Adresse : 69, Rue Chaptal CS 70556 22005 SAINT BRIEUC CEDEX 1

Messagerie : [accueil@kerval-centre-armor.fr](mailto:accueil@kerval-centre-armor.fr) Site internet : [www.kerval-centre-armor.fr](http://www.kerval-centre-armor.fr)

Téléphone : 02.96.52.40.20 Fax : 02.96.52.40.19

### **2. Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues**

Les renseignements complémentaires éventuels sur le cahier des charges sont communiqués 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

La collectivité locale se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Elle informera alors tous les candidats qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet

*Contact Technique*      **Mark BRIAND**      [mbriand@kerval-centre-armor.fr](mailto:mbriand@kerval-centre-armor.fr)

*Contact Administratif*      **Valérie RENAULT**      [vrenault@kerval-centre-armor.fr](mailto:vrenault@kerval-centre-armor.fr)

### **3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus**

Le cahier des charges est téléchargeable sur le site internet : [www.e-megalisbretagne.org](http://www.e-megalisbretagne.org) ainsi que le sur le site internet de KERVAL CENTRE ARMOR : [www.kerval-centre-armor.fr](http://www.kerval-centre-armor.fr)

### **4. Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées ou déposées**

Les offres doivent être transmises par voie électronique sur le site internet suivant : <https://www.e-megalisbretagne.org>.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les dossiers qui seraient remis après les date et heure fixées par le présent règlement, ne seront pas retenus.