

MARCHE DE SERVICES

Collecte et valorisation des déchets alimentaires de cantines scolaires

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Règlement de Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Vendredi 20 novembre 2026 à 21H

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché concerne la collecte et la valorisation des déchets alimentaires de cantines scolaires aux adresses suivantes :

- 2 Impasse du Commerce 37260 MONTS et 15 rue Georges Bernard 37260 MONTS.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DU MARCHE

2.1 – Etendue de la consultation et mode de dévolution du marché

Le présent marché est soumis aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

Les entreprises peuvent répondre seules ou en groupement conjoint ou solidaire.

Les présentes prestations ci-après décrites sont soumises au C.C.A.G. FCS – Marché de fournitures courantes et de services en vigueur au moment de la notification du marché, non joint au présent dossier de consultation réputé connu des candidats.

La visite du site est obligatoire. Les candidats pourront se rendre sur site muni de l'attestation de visite sur les créneaux suivants :

- **Mercredi 4 novembre 2026 à 9h30**
- **Jeudi 5 novembre 2026 à 14h45**

Lieu de visite : restaurant scolaire Beaumer 2 impasse du Commerce 37260 MONTS et au restaurant scolaire Daumain 15 rue Georges Bernard 37260 MONTS.

Il sera nécessaire d'en informer au moins 2 jours au préalable du créneau choisit Mme DUPARCQ, au numéro suivant : 07 57 42 49 96

2.2 – Intervenants

Le maitre d'ouvrage est la Commune de Monts

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Madame La Maire de MONTS

Mairie de MONTS -2 rue Maurice Ravel -37260 MONTS

Tél :02 47 34 11 80- contact@monts.fr

2.3 – Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lots.

2.4 – Solution de base

Le présent marché comporte une solution de base. Les candidats devront obligatoirement répondre à cette solution. Le contenant doit obligatoirement répondre aux besoins de non-nuisances olfactives et d'écoulements de liquide. La prestation peut être au nombre de repas ou au tonnage.

2.5 – Variantes

Le candidat pourra proposer une variante. Toutefois, la réponse à l'offre de base est obligatoire. Le nombre de variante est limitée à 2.

2.6 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement, soit cent-vingt (120) jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.7 – Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement administratif.

2.8 – Délai de règlement des prestations

Le délai global de règlement est de 30 jours à compter de la date de dépôt de la facture sur CHORUS PRO et au service fait.

2.9 –Durée du contrat :

Le présent contrat est souscrit, à compter du Vendredi 1 Janvier 2027, renouvelable 1 fois, soit jusqu'au 31 décembre 2028 inclus

Le présent contrat pourra être résilié au gré de chaque partie par lettre recommandée avec accusé de réception, 3 (trois) mois avant la date anniversaire annuelle.

2.10 – Pièces de la consultation

- Le présent Règlement de Consultation
- L'Acte d'Engagement et son annexe
- L'attestation de visite des sites
- Le CCP

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

L'acte d'engagement sera complété conformément aux commentaires joints à ce document.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les candidats auront à produire **un dossier de candidature** comprenant les pièces suivantes, datées et signées :

1. Lettre de candidature signée (DC1)* ou équivalent,
et Déclaration du candidat signée (DC2)* ou équivalent,

2. Tous documents utiles pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat
3. Attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité,
4. Présentation d'une liste de références similaires exécutées au cours des trois dernières années,

* documents disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/archives-formulaires-declaration-candidat>

NB : L'ensemble des pièces sera à fournir par chaque candidat dans le cas d'un groupement.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- y compris les attestations d'assurances professionnelles en cours de validité.

dans les 5 jours à compter de la réception de la demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur, faute de quoi le marché ne lui sera pas notifié.

Documents à fournir au cours de l'exécution du marché par l'attributaire :

Conformément au terme de l'article R.2143-8 du Code de la Commande Publique renvoyant à l'article D8222-5 du Code du Travail en vigueur, le candidat retenu devra remettre, tous les six mois à compter du début d'exécution du marché jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents exigés aux dits articles.

Les candidats établis ou domiciliés à l'étranger devront se reporter à l'article D8222-8 du Code du Travail.

Le dossier offre contiendra :

- L'Acte d'engagement signé
- Mémoire technique.
- Une offre de prix
- L'attestation de visite
- Le Règlement de consultation signé.

Le mémoire technique présentera les **moyens en personnel et techniques** affectés à la prestation, **l'organisation de la prestation en détaillant la périodicité de collecte envisagée**, le niveau **d'assurance qualité** auquel s'engage l'entreprise (avec le détail des contrôles envisagés et du suivi), une notice détaillant l'engagement du prestataire en matière de **mesures sociales et environnementales** et un modèle du **plan de valorisation**. Il indiquera un prix détaillé concernant la prestation.

ATTENTION : Ce mémoire technique sert de base à la note du critère de jugement des offres « Valeur technique » (voir article 4 du présent document).

Les pièces administratives devront être dûment complétées, revêtues du cachet de l'entreprise et signées par l'entrepreneur.

NB : La totalité des pièces constituant le projet de marché devra être signée par tous les candidats dans le cas d'un groupement.

Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra joindre aussi le DUME ou la déclaration du candidat (DC2) * dûment remplie et signée par le sous-traitant (ou chacun des sous-traitants), ainsi que tous les justificatifs demandés dans le présent règlement de consultation (art 3).

* documents disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/archives-formulaires-declaration-candidat>

ARTICLE 4 –JUGEMENT DES OFFRES

1.1 – Sélection des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les offres économiquement les plus avantageuses pour la collectivité.

Le Pouvoir Adjudicateur ouvrira et enregistrera les pièces de la candidature contenues dans les plis parvenus dans les délais requis.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures et après mise en œuvre des dispositions des articles R.2142.1 et suivants du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur représenté par la Maire éliminera les candidats n'ayant pas qualité pour présenter une offre ou qui ne présentent pas de garanties techniques suffisantes.

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique 2019.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

1.2 Jugement des offres

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

Afin de dégager l'offre économiquement la plus avantageuse, l'offre du candidat sera examinée sur la base de critères pondérés suivants, classés dans l'ordre d'importance décroissante :

- | | |
|---|---------------|
| - Montant des prestations | sur 60 points |
| - Valeur technique (suivant étude du mémoire technique) | sur 40 points |

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par l'addition des résultats de chaque critère en application des formules de calcul suivantes, et si toutefois deux offres devaient avoir des notes égales, la moins disante économiquement sera considérée comme meilleure :

Montant des prestations (60 points)

La meilleure offre de prix se verra attribuer 60 points.

La note de prix des autres offres sera attribuée de la façon suivante : $60 \times (\text{Prix le plus bas} / \text{prix de l'offre})$, après analyse du Détail Estimatif Quantitatif fourni par le candidat.

Valeur technique (40 points) **appréciée en fonction du Mémoire Technique**, dont les sous-critères sont les suivants :

Les moyens mis en œuvre en matière technique pour la réalisation des prestations (20 points).

- Les moyens mis en œuvre en matière technique pour la réalisation des prestations (10points)
- Le niveau d'assurance qualité, suivis du traitement des déchets et service client. (10points)

Mesures environnementales (20points)

- L'engagement en matière de valorisation des déchets (20 points)

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur examinera l'offre des candidats pour établir un classement. Les offres seront classées par ordre croissant.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre de l'entreprise, l'indication en lettres, figurant à l'acte d'engagement (A.E.) prévaudra sur toutes autres indications.

En cas d'anomalies, d'erreurs ou omissions, l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, ou la redresser. En cas de refus, son offre sera éliminée et considérée comme non cohérente.

Documents à fournir au cours de l'exécution du marché par l'attributaire :

Conformément au terme de l'article R.2143-8 du Code de la Commande Publique renvoyant à l'article

D8222-5 du Code du Travail en vigueur, le candidat retenu devra remettre, tous les six mois à compter du début d'exécution du marché jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents exigés aux dits articles.

Les candidats établis ou domiciliés à l'étranger devront se reporter à l'article D8222-8 du Code du Travail.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 5 – NEGOCIATIONS

Après analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats ayant fait les propositions les plus intéressantes, sur tous les éléments de leur offre, notamment le prix. La négociation fera l'objet d'un courriel précisant les éléments sur lesquels la négociation pourra porter, elle pourra faire l'objet, le cas échéant, d'un entretien oral de négociation avec les candidats dans le respect des principes généraux de la commande publique.

A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre dans un délai identique pour tous de 5 jours. Les nouvelles offres seront analysées selon les mêmes critères que ceux mentionnés ci-dessus et selon des modalités identiques.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent transmettre leur offre et les pièces de la candidature par voie dématérialisée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : **www.pro-marchespublics.com**

La signature électronique est facultative.

Tout échange se fait via la plateforme, aucun échange téléphonique ou par mail ne sera répondu.

ARTICLE 7 – Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres, est :

Vendredi 20 novembre 2026 à 21H

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront poser leur(s) question(s) 5 jours avant remise des plis via **www.pro-marchespublics.com**

Une réponse sera alors adressée au moins 2 jours avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats.

ARTICLE 9 – LITIGES

En cas de litiges, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif d'Orléans – 28 rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du Tribunal Administratif d'Orléans - 28 rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans.

Courriel : **greffe.ta-orleans@juradm.fr**.