ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

COLLECTE ET TRANSPORT EN CENTRE DE TRI DES DÉCHETS PAPIER, PAPIER CARTONNE ET GOBELETS EN CARTON DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE D'AIX EN PROVENCE.

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 30 NOVEMBRE 2026 A 12:00

Mairie d'Aix-en-Provence
Hôtel de Ville
CS 30715
13616 AIX EN PROVENCE CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....3
1.1 - Objet....3
1.2 - Mode de passation....3
1.3 - Type et forme de contrat....3
1.4 - Décomposition de la consultation....3
1.5 - Nomenclature....3
1.6 - Réalisation de prestations similaires....4
1.7 - Renouvellement....4
2 - Conditions de la consultation....4
2.1 - Délai de validité des offres....4
2.2 - Forme juridique du groupement....4
2.3 - Variantes....4
2.4 - Développement durable....4
3 - Conditions relatives au contrat....4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité....5
4 - Contenu du dossier de consultation....5
5 - Présentation des candidatures et des offres....5
5.1 - Documents à produire....5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....8
6.1 - Transmission électronique....8
6.2 - Transmission sous support papier....10
7 - Examen des candidatures et des offres....10
7.1 - Sélection des candidatures....10
7.2 - Attribution des accords-cadres....10
7.3 - Suite à donner à la consultation....12
8 - Renseignements complémentaires....13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....13
8.2 - Procédures de recours....13
9 - Clauses complémentaires....14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : **COLLECTE ET TRANSPORT EN CENTRE DE TRI DES DÉCHETS PAPIER, PAPIER CARTONNE ET GOBELETS EN CARTON DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE D'AIX EN PROVENCE.**

Lieu(x) d'exécution :

Territoire de la Ville
13100 Aix-en-provence

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Collecte et transport en centre de tri du papier et papier cartonné
02	Collecte et transport en centre de tri des gobelets en carton

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

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

1.5 - Nomenclature

Pour les 2 lots, la classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
90511400-6	Services de collecte du papier
90513000-6	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux
44613800-8	Conteneurs à déchets

Pour les 2 lots, la nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
3901	Service de collecte déchets classiques

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.
Calendrier prévisionnel de publication des prochains avis : deuxième semestre 2029.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours 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.

Conformément à l'article R2142-20 du Code la commande publique 2019, les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme de groupement conjoint ou de groupement solidaire :
- le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public,
- le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, pour des raisons de sécurité juridique et financière, le mandataire doit être solidaire de chacun des membres du groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché public.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution

La durée du contrat est fixée à l’AE et les délais d’exécution sont fixés au CCTP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le financement s'effectuera sur le budget de la ville, selon les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

3.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 3 annexes.
- Le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif (BPU valant DQE) propre à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Formulaires DC1, DC2 et DC4
- Déclaration sur l’honneur (article L2141-4 du Code de la Commande Publique)
- Déclaration d’absence de conflit d’intérêts (article L2141-10 du Code de la Commande Publique)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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, 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 L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

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 d'interdiction de soumissionner	Non
Déclaration sur l’honneur (article L2141-4 du Code de la Commande Publique)	Non
Déclaration d’absence de conflit d’intérêts (article L2141-10 du Code de la Commande Publique)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles 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) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif (BPU valant DQE)	Non
La trame de réponse (TR) permettant de juger les critères de la valeur technique et du développement durable.	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Pièces qui seront exigées du candidat au stade de l'attribution

POUR UNE CANDIDATURE INDIVIDUELLE

- **Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat** (daté et signé des deux parties et portant la mention "lu et approuvé" – bon pour acceptation de pouvoirs" par le délégataire en cas de délégation de pouvoir).
- **Déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du CCP.

- **Certificat délivré par l'administration fiscale relatif au dernier exercice disponible fiscalement** attestant la souscription des déclarations et les paiements aux impôts suivants : revenu, sociétés et taxe sur la valeur ajoutée.

- **Pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail, à produire :**

- Si emploi de salariés détachés :
Copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail.
Copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R1263-2-1 du Code du travail.
- Si travailleurs étrangers :
Liste nominative des salariés étrangers employés par le cocontractant, précisant pour chaque salarié : date d'embauche ; nationalité ; type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
-OU, le cas échéant, une attestation de non emploi de salariés détachés ou de travailleurs étrangers.

- **Certificats délivrés notamment par l'URSSAF, les caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries, datés de moins de 6 mois :**

- Certificat attestant que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement auprès des organismes de recouvrement et de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

- **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire.

- **Attestation d'assurance en cours de validité** (responsabilité décennale pour les marchés de travaux, responsabilité professionnelle pour certaines professions).

- **RIB** correspondant au compte bancaire renseigné à l'acte d'engagement.

POUR UNE CANDIDATURE EN GROUPEMENT

Ces pièces sont à fournir par tous les membres du groupement à l'exception de l'habilitation :

- **Habilitation signée par les membres du groupement justifiant la capacité du mandataire à intervenir en leur nom** et pour leur compte.

- **Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat** (daté et signé des deux parties et portant la mention "lu et approuvé" – bon pour acceptation de pouvoirs" par le délégataire en cas de délégation de pouvoir).

- **Déclaration sur l'honneur de chaque membre du groupement** attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du CCP.

- **Certificat délivré par l'administration fiscale relatif au dernier exercice disponible fiscalement** attestant la souscription des déclarations et les paiements aux impôts suivants : revenu, sociétés et taxe sur la valeur ajoutée.

- **Pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail, à produire :**

- Si emploi de salariés détachés :
Copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail.
Copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R1263-2-1 du Code du travail.
- Si travailleurs étrangers :

Liste nominative des salariés étrangers employés par le cocontractant, précisant pour chaque salarié : date d'embauche ; nationalité ; type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
-OU, le cas échéant, une attestation de non emploi de salariés détachés ou de travailleurs étrangers.

- **Certificats délivrés notamment par l'URSSAF, les caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries, datés de moins de 6 mois :**

- Certificat attestant que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement auprès des organismes de recouvrement et de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

- **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire.

- **Attestation d'assurance en cours de validité** (responsabilité décennale pour les marchés de travaux, responsabilité professionnelle pour certaines professions).

- **RIB** correspondant à chacun des comptes bancaires renseignés à l'acte d'engagement.

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 électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :
http://www.aixenprovence.fr/Consulter-Repondre-a-une-consultation

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie d'Aix en Provence
Direction Commande Publique
CS 30715 Place de l'Hôtel de Ville
13616 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Formats réputés « largement disponibles » : WORD, PDF, EXCEL, ODT, ODF...

Afin de faciliter le téléchargement, la lecture et l'analyse des offres, les recommandations sont les suivantes :

1. REGROUPEMENT DES PIÈCES :
- 1 sous-dossier pour les pièces de la candidature,
- 1 sous-dossier pour les pièces de l'offre.

2. RESPECT DES CONSIGNES DE NOMMAGE SUIVANTES :
- pièces de la candidature : limiter le nommage des fichiers à maximum 15 caractères,
- pièces de l'offre : ne pas modifier les libellés des fichiers fournis par la ville.

3. POIDS DU PLI :
- 200 Mo par pli, toutefois les envois > 200 Mo restent possibles sous certaines conditions (voir CG AWS).

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Tout autre moyen de transmission autre que la voie dématérialisée selon les modalités définies ci-dessus entachera l'offre d'irrégularité et ne fera l'objet d'aucune régularisation.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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.

Si certaines pièces ou informations réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, dans un délai approprié et identique pour tous, conformément aux dispositions de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

Toutefois l'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état. Le complément des candidatures ne sera donc pas systématique.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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

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

Pour le lot n°01 :

Critères	Pondération
1-PRIX DES PRESTATIONS sur la base du montant total en € TTC indiqué au Bordereau des Prix Unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif (PBU valant DQE).	**50.0**
2-VALEUR TECHNIQUE sur la base de la trame de réponse (TR) remplie et remise par le candidat à l'appui de son offre.	**40.0**
SC2.1-Moyens humains et matériels mis à disposition pour réaliser les prestations	*5.0*
SC2.2-Méthodologie permettant d'évaluer en permanence et en temps réel la réalisation des prestations	*5.0*
SC2.3-Méthodologie, moyens et délais de rectification en cas de constatation par la Ville d'un site non collecté ou d'un collecteur non vidé (cf. article 2.3 du CCTP)	*15.0*
SC2.4-Organisation et méthodologie mises en place pour exécuter le cas pratique. Cas pratique : Le candidat devra décrire son organisation et sa méthodologie mises en place dans le cadre de la collecte du papier, par un jour de grand mistral, des sites de l'hyper centre-ville (10 sites), c'est à dire à l'intérieur du périphérique, au regard des nombreuses contraintes de circulation énoncées au CCTP. *A cet effet, la Ville appréciera :* *-La capacité du candidat à :* **maîtriser les contraintes du centre-ville, à gérer les stationnements gênants, les conditions climatiques ;* **prioriser si tout ne peut pas être réalisé.* *-La pertinence des solutions proposées par le candidat.*	*15.0*
3-DEVELOPPEMENT DURABLE sur la base de la trame de réponse (TR) remplie et remise	**10.0**

Critères	Pondération
par le candidat à l'appui de son offre et du BPU valant DQE.	
SC3.1 - Actions environnementales mises en œuvre par le candidat dans le cadre de l'exécution du marché Le candidat décrira les actions environnementales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat : -Nombre de produits prévus au BPU, intégrant des matières recyclées éligibles au titre de la loi AGEC, -Mesures mises en place pour réduire l'impact CO2 lors des livraisons des fournitures et des tournées de collecte : organisation des tournée, circuit et heure, type de véhicules utilisés, formation l'écoconduite, etc. -Toutes autres actions environnementales en lien avec l'objet et les conditions d'exécution du marché.	*7.0*
SC3.2 - Actions sociales mises en œuvre par le candidat dans le cadre de l'exécution du marché Le candidat décrira les actions sociales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat. *A titre d'exemples : prestations assurées par des travailleurs rencontrant des difficultés sociales et professionnelles dans leur accès au marché du travail, personnes en apprentissage, stages d'insertion, etc.*	*3.0*

Pour le lot n°02 :

Critères	Pondération
1-PRIX DES PRESTATIONS sur la base du montant total en € TTC indiqué au Bordereau des Prix Unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif (PBU valant DQE).	**50.0**
2-VALEUR TECHNIQUE sur la base de la trame de réponse (TR) remplie et remise par le candidat à l'appui de son offre.	**40.0**
SC2.1-Moyens humains et matériels mis à disposition pour réaliser les prestations	*10.0*
SC2.2-Méthodologie permettant d'évaluer en permanence et en temps réel la réalisation des prestations	*15.0*
SC2.3-Méthodologie, moyens et délais de rectification en cas de constatation par la Ville d'un site non collecté ou d'un collecteur non vidé (cf. article 2.3 du CCTP)	*15.0*
3-DEVELOPPEMENT DURABLE sur la base de la trame de réponse (TR) remplie et remise par le candidat à l'appui de son offre et du BPU valant DQE.	**10.0**
SC3.1 - Actions environnementales mises en œuvre par le candidat dans le cadre de l'exécution du marché Le candidat décrira les actions environnementales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat : -Nombre de produits prévus au BPU, intégrant des matières recyclées éligibles au titre de la loi AGEC, -Mesures mises en place pour réduire l'impact CO2 lors des livraisons des fournitures et des tournées de collecte : organisation des tournée, circuit et heure, type de véhicules utilisés, formation l'écoconduite, etc. -Toutes autres actions environnementales en lien avec l'objet et les conditions d'exécution du marché.	*7.0*
SC3.2 - Actions sociales mises en œuvre par le candidat dans le cadre de l'exécution du marché Le candidat décrira les actions sociales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat. *A titre d'exemples : prestations assurées par des travailleurs rencontrant des difficultés sociales*	*3.0*

Critères	Pondération
et professionnelles dans leur accès au marché du travail, personnes en apprentissage, stages d'insertion, etc.	

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

METHODE DE CALCUL DU CRITERE « PRIX DES PRESTATIONS » :

Le montant total le plus bas sera pris pour référence et le candidat ayant le prix le plus bas aura une note de 50.
La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère est la suivante :

Note de l'offre = 50 x (Montant de l'offre la plus basse / Montant de l'offre à noter).

(La note finale s'entend deux chiffres après la virgule. Le cas échéant, l'arrondi sera effectué au centième supérieur).

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

METHODE D'ANALYSE DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE » :

Chaque sous-critère sera noté sur 5 points, selon l'échelle de notation suivante :
0 = ABSENCE DE REPONSE ; 1 = TRES INSATISFAISANT ; 2 = INSATISFAISANT ; 3 = MOYEN ; 4 = SATISFAISANT ; 5 = EXCELLENT.
NB : Dans le cas où aucune réponse ne serait apportée à plus d'un SC, l'offre du candidat considéré pourra être déclarée irrégulière.

Puis les notes obtenues sur 5 seront ramenées sur le nombre de points affectés à chaque sous-critère (cf. pondération énoncée dans le tableau ci-dessus) et les notes de chaque sous-critère seront additionnées pour donner la note sur 40 du critère.

Enfin, la note finale du critère sera fixée selon la formule suivante :

Note finale du candidat = 40 x (Note du candidat / Note la plus élevée).

(La note finale s'entend deux chiffres après la virgule. Le cas échéant, l'arrondi sera effectué au centième supérieur).

METHODE D'ANALYSE DU CRITERE « DEVELOPPEMENT DURABLE » :

Pour obtenir des points à ce critère, le candidat doit présenter et garantir une démarche environnementale et sociale de qualité, en fournissant des exemples concrets de pratiques justifiables, mesurables et contrôlables par la ville pendant toute l'exécution du contrat.
Cette exigence exclut toute argumentation générale ou la simple présentation de la politique RSE du candidat.

Le sous-critère 3.1 (SC3.1) sera noté sur 7 points, selon l'échelle de notation suivante :
1.4 = TRES INSATISFAISANT ; 2.8 = INSATISFAISANT ; 4.2 = MOYEN ; 5.6 = SATISFAISANT ; 7 = EXCELLENT.

Le sous-critère 3.2 (SC3.2) sera noté sur 3 points, selon l'échelle de notation suivante :
0 = ABSENCE DE REPONSE ; 0.6 = TRES INSATISFAISANT ; 1.2 = INSATISFAISANT ; 1.8 = MOYEN ; 2.4 = SATISFAISANT ; 3 = EXCELLENT.

Puis les notes obtenues à chaque sous-critère seront additionnées pour donner la note sur 10 du critère.

Enfin, la note finale du critère sera fixée selon la formule suivante :

Note finale du candidat = 10 x (Note du candidat / Note la plus élevée).

(La note finale s'entend deux chiffres après la virgule. Le cas échéant, l'arrondi sera effectué au centième supérieur).

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, la ville d'Aix-en-Provence se réserve le droit de ne pas recourir à la négociation.

En cas de négociation : l'acheteur négociera avec l'ensemble des candidats ayant déposé une offre. Les offres inappropriées seront éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les négociations seront engagées via le profil acheteur de la Ville d'Aix-en-Provence. Elles pourront porter sur tous les éléments de l'offre.

En cas d'absence de négociation : l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Les notes finales obtenues à chaque critère de jugement des offres seront additionnées pour donner une note totale sur 100 pour chacun des candidats et donnera lieu à un classement.

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs offres, la prévalence sera accordée à la note obtenue dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations indiqués à l'article 5.2 du présent Règlement.
A défaut de production dans le délai imparti (précisé dans la lettre de demande de pièces), son offre sera éliminée. La même demande sera faite auprès du candidat suivant, dans l'ordre de classement si celui-ci n'a pas préalablement fourni les documents et certificats visés, conformément aux dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique 2019.
Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention de certains documents, les candidats peuvent anticiper leurs démarches en fournissant ces éléments au stade la candidature.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :
http://www.aixenprovence.fr/Consulter-Repondre-a-une-consultation

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
13235 MARSEILLE CEDEX 2
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Les candidats peuvent également saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application "Télérecours citoyen" accessible depuis le site Internet www.telerecours.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 de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, 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 Marseille
31 rue Jean-François Leca
13235 MARSEILLE CEDEX 2
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

9 - Clauses complémentaires

MODIFICATION DU DCE :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter 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 date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

PLI HORS DÉLAI :

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se termine après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt >> Le candidat doit prendre ses dispositions en fonction de la taille des plis et de la vitesse de sa connexion.

NB : un pli hors délai sera considéré comme recevable si le candidat réussit à prouver que le téléchargement a débuté avant l'heure limite et qu'il a préalablement transmis une copie de sauvegarde dans le délai imparti. C'est la copie de sauvegarde qui sera ouverte.

VIRUS :

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

A TITRE INFORMATIF, CONSOMMATIONS SUR LES ANNEES PRECEDENTES (durée maximale de 2 ans à compter du 03/01/2025) :

	Montant maximum annuel en € HT	**Année 1** (du 03/01/2025 au 02/01/2026)	**Année 2** (du 03/01/2026 au 01/10/2026)
Lot 1 : Collecte et transport en centre de tri du papier et papier cartonné	**35 000**	9 269,00	4 208,00
Lot 2 : Collecte et transport en centre de tri des gobelets en carton	**15 000**	432,00	2 620,00