RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de bacs roulants pour la collecte des ordures ménagères de l'agglomération de Chambéry

---

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 02 novembre 2026 à 12:00

Grand Chambéry
106 Allée des Blachères
CS 82618
73026 CHAMBERY CEDEX
Tél : 0479968600

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
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....4
4 - Contenu du dossier de consultation....4
5 - Présentation des candidatures et des offres....5
5.1 - Documents à produire....5
5.2 - Présentation des variantes....7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....7
6.1 - Transmission électronique....7
6.2 - Transmission sous support papier....9
7 - Examen des candidatures et des offres....9
7.1 - Sélection des candidatures....9
7.2 - Attribution de l’accord-cadre....9
7.3 - Suite à donner à la consultation....10
8 - Renseignements complémentaires....10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....10
8.2 - Procédures de recours....10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture de bacs roulants pour la collecte des ordures ménagères de l'agglomération de Chambéry.

Lieu d'exécution :
Agglomération de Chambéry
73000 Chambéry

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 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.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Le non-allotissement se justifie par le fait qu'il serait techniquement difficile de prévoir une dévolution de l'accord-cadre en lots séparés, et aussi financièrement plus coûteux, dans la mesure où un travail de coordination entre les différents intervenants serait alors nécessaire.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
34928480-6	Conteneurs et poubelles de déchets
44618000-5	Conteneurs légers, bouchons, couvercles pour conteneurs, cuves et couvercles

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
3901	Bacs roulants

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

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.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :
Les candidats sont autorisés à proposer de leur propre initiative une ou plusieurs offres variantes dans la limite des objectifs décrits au CCTP. Toutes les variantes présentées devront être chiffrées et justifiées par un descriptif expliquant les modifications proposées par rapport à la solution de base.

La réponse à la solution de base est obligatoire.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère 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 ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : l'accord-cadre sera financé sur les fonds propres de la collectivité y compris les emprunts et les subventions publiques sollicitées. Le paiement des prestations sera fait par virement administratif dans les délais prévus selon les règles applicables en matière de comptabilité publique.
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 CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement et son/ses annexe(s)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) bacs complets / pièces détachées
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de mémoire technique et environnemental.

Il est remis gratuitement à chaque candidat et téléchargeable à l'adresse suivante : http://marchespublics.grandchambery.fr.

Il est fortement recommandé au candidat de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informé des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par Grand Chambéry aux questions posées.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sur la plateforme sera utilisée comme seule voie d'information du candidat via la plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires qui pourraient avoir lieu avant la date limite de remise des offres.

Aucune demande d'envoi du DCE 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 6 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

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 candidats doivent préciser à cet effet dans leur dossier de candidature :
- soit le lien qui permet d'accéder à la liste des documents,
- soit l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

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
Formulaire DC1 ou équivalent
Copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire

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

Libellés
Formulaire DC2 ou équivalent

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) dans sa dernière version d'avril 2019 et DC2 (déclaration du candidat) dans sa dernière version de novembre 2023. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.
Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Les candidats sont par ailleurs invités à joindre d'ores et déjà à ces pièces les documents suivants :

Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE
Pouvoir de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société
En cas de groupement, une **délégation de signature** (pouvoir) désignant le mandataire du groupement et précisant l'étendue de sa délégation (signature de l'offre et modifications ultérieures, représentation vis-à-vis de l'acheteur…)
Attestation de régularité sociale et de vigilance : Certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois
Attestation de régularité fiscale : Certificat de souscription des déclarations et des paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA délivré par l'administration fiscale
Liste nominative des travailleurs étrangers employés par l'entreprise et qui sont soumis à autorisation de travail. A défaut une attestation sur l'honneur déclarant que l'entreprise n'embauche pas de salarié étrangers
Attestations d'assurance responsabilité civile en cours de validité contenant les garanties en rapport avec l'importance de la prestation objet du contrat
Relevé d'identité bancaire

étant entendu que ces documents seront exigés du candidat retenu avant signature de l'accord-cadre

Les candidats sont invités à faire d'ores et déjà figurer ces documents dans leurs pièces de candidature.

En cas de groupement d'entreprises :
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, à l'exception de la lettre de candidature remise par le seul mandataire (DC1 ou équivalent).

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.

Chaque membre du groupement doit également fournir un courrier signé désignant le mandataire choisi et précisant les habilitations dont dispose le mandataire pour représenter et coordonner le groupement.

Il est à noter :
- qu'un même candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement à la fois (par lot),
- qu'en cas de groupement conjoint, les cotraitants doivent obligatoirement joindre à leur acte d'engagement un tableau chiffré qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter,
- qu'en cas de groupement solidaire, il est recommandé aux cotraitants d'ouvrir un compte bancaire commun au groupement sur lequel seront versées toutes les sommes dues,
- que le mandataire du groupement d'entreprises a pour fonction de représenter les membres du groupement et de viser tout document adressé à l'acheteur public.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement et son(ses) annexe(s)
Le bordereau des prix unitaires (BPU) bacs complets / pièces détachées
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le mémoire technique et environnemental (selon cadre de réponse joint au présent Dossier de Consultation des Entreprises)

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier 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.

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

MODALITES DE TRANSMISSION

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://marchespublics.grandchambery.fr.

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.

Copie de sauvegarde :

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.

La copie de sauvegarde peut être envoyée en recommandé avec accusé de réception ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante :
Page de garde du présent document.

Format des fichiers :
Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. **Grand Chambéry privilégie le format de fichier PDF.**

Nommage et arborescence des fichiers :
Il est impérativement demandé aux candidats :
- de nommer les pièces de leur offre avec des noms courts et précis (par exemple pour mémoire technique, le nommer MT),
- de choisir une arborescence simple avec peu de niveaux.
En effet, les intitulés trop longs et un classement trop compliqué induisent des difficultés à l'importation des plis et à l'ouverture des documents.

Adresse courriel du candidat :
L'adresse courriel utilisée par le candidat pour le dépôt de son offre sur la plateforme sera utilisée pour la suite de la procédure à compter du dépôt des offres.

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.
La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 200 Mo.

MODALITES DE SIGNATURE
La signature des pièces n'est plus requise au moment du dépôt des offres. Elle sera exigée pour l'attributaire (et ses éventuels sous-traitants) au moment de l'attribution du marché.

Choix de la signature électronique des documents :
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle. Grand Chambéry préconise l'utilisation d'une signature électronique **au format pAdES (signature intégrée au document).**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Après attribution, l'offre électronique retenue pourra être 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.

Vous trouverez sous https://awsolutions.fr/blog/cgu/, les conditions générales d'utilisation de notre plateforme.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

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

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 candidatures conformes et recevables seront examinées après l'analyse des offres, 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 de l'accord-cadre

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.

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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	50.0
2.1-Caractéristiques et qualités des fournitures proposées	*30.0*
2.2-Conditions de garanties et modalités de livraison	*20.0*
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du **critère Prix des prestations** est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au montant du DQE établi sur la base des prix figurant au BPU
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

La **valeur technique** et les **performances en matière de protection de l'environnement** seront notées au regard des éléments figurant dans le mémoire technique et environnemental établi selon le cadre joint.

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. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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 des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. 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 transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://marchespublics.grandchambery.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 9 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 Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr