VILLE DE SAINT-EGREVE

DIRECTION AMÉNAGEMENT ET CADRE DE VIE

CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

ENLÈVEMENT ET TRAITEMENT DES ENCOMBRANTS DE LA DÉCHÈTERIE DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

Marché passé en application des articles R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 (appel d'offres ouvert) du code de la commande publique

et des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 (accord cadres à bons de commande) du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des offres : 23 novembre 2026 à 08h00
site - https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/

Acheteur public
Ville de SAINT EGREVE – Direction des Ressources – Service Finances et Commande Publique
Hôtel de Ville - 36 avenue du Général de Gaulle 38120 Saint-Égrève
tel 04 76 56 55 11 – commande-publique@mairie-st-egreve.fr
N° SIRET : 213 803 828 00010

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION....3

ARTICLE 2 MODE DE PASSATION....3

ARTICLE 3 ORGANISATION....3

ARTICLE 4 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS....3

ARTICLE 5 DÉLAI D'EXÉCUTION....3

ARTICLE 6 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION....3

ARTICLE 7 TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION....4

ARTICLE 8 COMPLÉMENTS APPORTÉS AU DOSSIER DE CONSULTATION....4

ARTICLE 9 COMPLÉMENTS A APPORTER AU CCTP - VARIANTES ET PSE....4

ARTICLE 10 LES GROUPEMENTS....4

ARTICLE 11 PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE....5

ARTICLE 12 MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS....6

ARTICLE 13 JUGEMENT DES DOSSIERS DES CANDIDATS....8

ARTICLE 14 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES....9

ARTICLE 15 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ....9

ARTICLE 16 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES....9

ARTICLE 17 TRIBUNAL COMPÉTENT ET VOIES DE RECOURS....10

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est une relance consécutive à la déclaration sans suite du lot 6 – les encombrants d'une précédente procédure, répartie en 8 lots.

Elle a pour objet l'enlèvement et traitement des encombrants de la déchèterie du centre technique municipal de Saint-Egrève.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

ARTICLE 2 MODE DE PASSATION

APPEL D'OFFRES OUVERT
Marché passé en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 (appel d'offres ouvert) du Code de la commande publique.

La consultation aboutira à un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 ORGANISATION

Acheteur public : Ville de Saint-Égrève (voir coordonnées en page de garde).

Pouvoir adjudicateur : Le Maire.

ARTICLE 4 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

4.1. Décomposition en lots :

L'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes (article L2113-10 du code de la commande publique).

4.2. Décomposition en tranches :

Sans objet.

ARTICLE 5 DÉLAI D'EXÉCUTION

La période intitiale de l'accord-cadre court à compter de la date de notification du présent marché au titulaire jusqu'au 14 octobre 2027.

Il pourra être reconduit trois (3) fois un (1) an de manière tacite avec date de fin maximale au 14 octobre 2030.

En application des dispositions de l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne pourra refuser les reconductions.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché avant la fin de chaque période. Cette décision sera notifiée par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, adressée au titulaire au moins trois (3) mois avant la date de fin de la période en cours.

La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

Le délai d'exécution relatif à chaque commande est précisé à l'article 5.2 du CCTP.

ARTICLE 6 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- L'acte d'engagement (AE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le présent règlement de consultation (RC) ;
- le Bordereau de Prix Unitaire – Détail Quantitatif estimatif (BPU-DQE) ;
- le cadre de mémoire technique.

ARTICLE 7 TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La présente procédure est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges comprenant la mise à disposition des documents de la consultation.

Les candidats peuvent :

- télécharger le dossier complet sur le profil d'acheteur : **https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/** Les formats de documents sont les suivants : Acrobat (.pdf), Libre office (odt), Word (.doc), Excel (.xls).

ARTICLE 8 COMPLÉMENTS APPORTÉS AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) 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.

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

La présente procédure est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges comprenant la mise à disposition des documents de la consultation.

Il est fortement recommandé aux entreprises/prestataires téléchargeant le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) d'indiquer une adresse électronique valide. Cette adresse sera utilisée pour le prévenir en cas de modification apportée au DCE après son téléchargement. Toute offre qui ne tiendra pas compte des modifications apportées au DCE sera déclarée irrégulière et à ce titre, éliminée. L'opérateur économique ne pourra se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

ARTICLE 9 COMPLÉMENTS A APPORTER AU CCTP - VARIANTES ET PSE

Les entreprises n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ; Ils doivent impérativement présenter et chiffrer une proposition entièrement conforme au dossier de consultation *(solution de base)*.

La présente consultation est lancée sans prestation supplémentaire éventuelle (PSE) et avec variante possible.

Variantes

Les entreprises peuvent présenter des variantes techniques restreintes, si celles-ci favorisent l'utilisation de matériaux recyclés ou apportent une valeur ajoutée au regard des mesures prises pour la protection de l'environnement ou/et représente une offre technico-économique supérieure. Ces variantes devront répondre aux caractéristiques minimales imposées aux CCTP et bordereau des prix. Chaque proposition variante devra être accompagnée d'un descriptif précis des prestations et leur incidence financière figurera en annexe à l'acte d'engagement.

ARTICLE 10 LES GROUPEMENTS

Les candidats peuvent se présenter soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique.

En cas de groupement, sa composition devra être présentée lors de la remise de l'offre. Le groupement désignera un mandataire commun pour le représenter.

L'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

ARTICLE 11 PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Le candidat est informé que l'acheteur souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire : €uro.

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

Pièces à l'appui de la candidature :

1. Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) **dans leur dernière version**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).
2. la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
3. les renseignements ou documents permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée à l'engager (imprimé DC2).

   Pour ce faire, le candidat est invité à fournir les renseignements suivants :

   - **CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE**

     ***Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat** et, le cas échéant, le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; ou/et **déclaration appropriée de banques** ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;*

   - **CAPACITÉ TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE**

     ***Les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;*

     ***La liste des principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat*

   - **AINSI QUE TOUT AUTRE RÉFÉRENCE UTILE**

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

NOTA :

- Documents à produire au stade de l'attribution du marché : le délai imparti pour remettre les documents visés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du code de la commande publique (attestations et certificats sociaux et fiscaux, code du travail), et attestations d'assurance sera de **8 jours** à compter de la demande de l'acheteur. Ces documents seront à fournir par le titulaire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Le candidat qui s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur justifie des capacités de celui-ci et apporte la preuve qu'il en disposera pendant l'exécution. Le cas échéant, il produit la déclaration de sous-traitance et les éléments nécessaires à l'acceptation du sous-traitant et à l'agrément de ses conditions de paiement.
- En cas co-traitance ou sous-traitance, chacun des membres devra présenter les documents ci-dessus à l'exception de la lettre de candidature qu'ils auront pris soin de renseigner.

Présentation de l'offre :

1. l'acte d'engagement (AE) complété, daté et de préférence signé ;
2. le bordereau de Prix Unitaire – Détail Quantitatif estimatif (BPU-DQE) ;
3. le cadre de mémoire technique dûment complété, justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord-cadre et comprenant notamment les renseignements ci-joints :
   a) **Organisation générale :** personne référente, prestation et délais d'enlèvement, transport, gestion des rotations, articulation CTM/prestataire ;
   b) **Modalités d'enlèvement et délais :** modalités d'enlèvement des déchets, respect des délais, gestion des urgences et des pics d 'activité ;
   c) **Traçabilité et suivi des déchets :** outils et modalités de suivi assurant la traçabilité complète des déchets ;
   d) **Filières de traitement et exutoires : f**ilières de traitement proposées par type de déchets, exutoires retenus, localisation et centres de traitement choisi ;
   e) **Procédure de gestion des bennes déclassés** ;
   f) **Sécurité et santé au travail :** démarches mises en œuvre en matière de santé et de sécurité au travail => formation des agents, habilitations, EPI consignes de sécurité + actions de sensibilisation ;
   g) **Gestion des interruptions de service :** moyens humains et techniques en cas de panne ou absence ;
   h) **Performance environnementale :** performance env., taux prévisionnels de valorisation matière, organique et énergétique, part estimées des déchets orientés vers l'enfouissement ;
   i) **Limitation de l'impact environnemental :** optimisation des tournées, mutualisation des transports, limitation des trajets à vide, recours à des véhicules à faibles émissions réduction des nuisances et des consommations énergétiques… ;
   j) **Démarche d'amélioration continue** : améliorations, optimisation du service et innovations éventuelles en matière environnementale proposées par le prestataire.

Nota :

- Le candidat ne doit pas joindre à son offre les autres pièces du marché listées à l'article 3 du CCAP, seuls faisant foi les originaux conservés par la collectivité ;
- Les candidats ne sont pas autorisés à modifier les pièces du marché, en particulier si ces modifications ont pour effet de changer l'ordre hiérarchique des pièces ou si elles ont vocation à annexer leurs documents aux pièces du marché ;
- Si les candidats veulent renoncer aux bénéfices de l'avance, ils doivent le préciser à l'article 8 de l'acte d'engagement ;
- Le cadre de mémoire technique complété par le titulaire sera rendu contractuel et fera partie intégrante du marché.

ARTICLE 12 MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS

La consultation est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges :

- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;
- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments ;
- les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).
- **les questions / réponses des acheteurs et des entreprises suite à l'attribution.**

La procédure de dématérialisation est gratuite et décrite en ligne sur le site https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/

Une assistance téléphonique est à disposition en tant que de besoin au 0892 14 00 04 , ou par mail à l'adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com

Transmission par voie électronique

1. **Modalités de réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases**

Les candidatures et les offres devront être remises uniquement en version dématérialisée sur le profil d'acheteur : https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/ **avant la date fixée en page de garde du présent document.**

Nommage des pièces :Tous les documents devront être codifiés de la manière suivante :

Initiales de l'entreprises_nom du document (ex : AE – CCAP …).

Afin d'éviter les erreurs lors du téléchargement de l'offre, le nom du fichier ne doit pas être trop long, l'utilisation d'accents et plus généralement de tous les symboles et caractères spéciaux est prohibé, ne pas utiliser les .exe et les macros.

Les types de format pour les documents électroniques acceptés par le pouvoir adjudicateur sont : Acrobat (.pdf), Libre office.

Schématiquement, le candidat :

1°) Constitue son pli ;
2°) Le signe (facultatif) ;
3°) Le télécharge par le biais de la plateforme de dématérialisation.

La date et l'heure de dépôt du dossier correspondent à sa réception sur le site https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/ dont l'horodatage fait seul foi. Le dossier « candidature/offre » doit contenir les mêmes pièces que celles mentionnées dans l'article ci-avant du Règlement de Consultation.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. La personne publique assure la sécurité des transactions (réseau sécurisé).

2. Copie de sauvegarde

Le candidat qui soumissionne est autorisé à envoyer une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD, cle USB…) ou sur support papier, destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers de candidatures et d'offres.

Elle est transmise sous pli scellé à :

Hôtel de Ville - Service marchés publics
36, avenue du Général de Gaulle, CS 40120
38521 SAINT EGREVE CEDEX

et comporte obligatoirement la mention **"copie de sauvegarde"**. Enlèvement et traitement des déchets des encombrants du centre technique municipal - "Ne pas ouvrir"

Elle sera prise en considération uniquement si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

3. Modalités d'échanges des acheteurs et des entreprises

Les modalités de communication et d'échanges d'information (questions/réponses, demandes d'informations, de compléments) se feront obligatoirement par voie électronique sur le profil d'acheteur https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/

Le candidat doit indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

4. Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire mais fortement recommandée.

En répondant à la consultation, le candidat en accepte les conditions. Même non signées, sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue dans les documents de consultation.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics :

- la signature est au format PadES (de préférence), XadES ou CadES
- Sont autorisés tous les certificats **de niveau ** (2) minimum** conformes au RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité

5. Rematérialisation du marché

Le marché sera rematérialisé à l'issue de la procédure. Les pièces du marché seront alors signées de manière manuscrite par les parties contractantes.

ARTICLE 13 JUGEMENT DES DOSSIERS DES CANDIDATS

Les offres irrégulières peuvent être régularisées dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles.

A noter qu'au titre des articles R.2144-1 à R.2144-7, le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces. Il ne s'agit cependant pas d'une obligation. Les candidats sont donc invités à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet.

Sélection des candidatures :

Seules les candidatures recevables au titre de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique seront examinées.

- Expériences et capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, sur la base des renseignements fournis dans le dossier de candidature

La candidature sera analysée globalement, au regard de l'ensemble des capacités présentées (expérience, moyens matériels et humains, qualifications, références, chiffre d'affaire...).

En outre, l'entreprise pourra fournir tout certificat équivalent à celui indiqué ci-avant ou tout moyen de preuve garantissant qu'elle dispose des capacités requises pour l'exécution du marché, et en particulier de références telles que définies à l'article 11 du présent règlement. Il pourra également fournir toute autre référence utile.

A titre indicatif, pourront être rejetées, les candidatures dont :

- les renseignements fournis ne permettent pas de juger la capacité de l'entreprise à exécuter les prestations du marché (manque de renseignements concernant les capacités financières ou/et les effectifs ou/et les moyens matériels ou/et les capacités professionnelles, etc.…) ;
- le chiffre d'affaires est inférieur ou égal au montant estimé du marché ;
- les effectifs et/ou moyens matériels ne permettent pas de réaliser les prestations dans les délais fixés ou dans des conditions satisfaisantes ;
- les références ou/et expériences de l'entreprise ne correspondent pas à l'objet du marché (montant des prestations insuffisant, prestations éloignées…).

Sélection des offres :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères ci-dessous

CRITÈRES	PONDÉRATION
1. Prix	**40 points**
2. Valeur technique	**50 points**
2.1 Organisation générale	10 points
2.2 Modalités d'enlèvement et délais	10 points
2.3 Traçabilité et suivi des déchets	8 points
2.4 Filières de traitement et exutoires	8 points
2.5 Procédure de gestion des bennes déclassées (non-conformité des déchets)	2 points
2.6 Sécurité et santé au travail	9 points
2.7 Gestion des interruptions de service	3 points
3. Valeur environnementale	**10 points**
3.1 Performance environnementale	4 points
3.2 Limitation de l'impact environnemental	4 points
3.3 Démarche d'amélioration continue	2 points

Le prix sera jugé sur la base de la formule suivante :

Note du prix = 40 x (Montant de l'offre HT moins-disante / montant de l'offre HT analysée)
(arrondie à 2 décimales près).

La note finale sera la somme des trois notes explicitées précédemment.

A note équivalente entre 2 ou plusieurs candidats (écart inférieur ou égal à 2%), le marché sera attribué à l'entreprise ayant la meilleure offre de prix.

NOTA :

1. Les obligations règlementaires et contractuelles minimales demandées sont supposées respectées et n'apporteront pas de plus-value au mémoire technique. Seuls les éléments liés à l'appréciation des spécificités des prestations et mis en œuvre pour sa réussite seront pris en compte.
2. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de l'offre. En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

   Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix figurant à l'acte d'engagement ; En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 14 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

ARTICLE 15 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Fonds publics de la Ville de Saint-Égrève (ressources propres) sur le budget communal.

Paiements effectués par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.

Prix révisables annuellement.

ARTICLE 16 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

La présente procédure est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges, pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront le faire par voie électronique sur le profil d'acheteur https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/ .

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Réexamen du marché initial : Le pouvoir adjudicateur informe les candidats potentiels de la possibilité de réexamen de certaines conditions d'exécution du marché public conformément aux articles R.2194-1 à R.2194-10 du code de la commande publique.

ARTICLE 17 TRIBUNAL COMPÉTENT ET VOIES DE RECOURS

En cas de différend né de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à privilégier le recours à une procédure de règlement amiable avant toute action contentieuse.

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Grenoble

Place de Verdun, Boite Postale 1135,

38022 GRENOBLE CEDEX, France.

Tél : 04 76 42 90 00 / Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les renseignement concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Tribunal Administratif de Grenoble (voir coordonnées ci-dessus).

Le Président du tribunal administratif compétent peut être saisi au titre du :

1. Référé pré contractuel : pendant le délai de stand still et jusqu'à la signature du contrat ;
2. Référé contractuel : une fois le marché conclu, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci ;
3. Recours de plein contentieux et référé suspension : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité.