



Règlement de consultation

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICE « Prestation d'évacuation, transport et revente de ferraille dans les trois déchetteries de la Communauté de Communes »
A PROCEDURE ADAPTEE
(Articles R. 2124-1 et R. 2323-4 du code de la commande publique)

Personne Responsable du Marché
Mr le Président de la Communauté de Communes

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Lundi 16 septembre 2024 à 12 h 00

« Prestation d'évacuation, transport et revente de ferraille dans les trois déchetteries de la Communauté de Communes »

Table des matières

Article 1.	Objet et étendue du marché.....	3
Article 2.	Conditions du marché	3
Article 3.	Contenu du dossier de consultation	4
Article 4.	Conditions d’envoi et de remise des offres	4
Article 5.	Modalités d’attribution des lots.....	6
Article 6.	Renseignements complémentaires.....	7
Article 7.	Voies de recours.....	7

Article 1. Objet et étendue du marché

Le présent marché a pour objet la prestation d'évacuation, transport et revente de ferraille dans les trois déchetteries de la Communauté de Communes, situées à Préporché, Luzy et Cercy la Tour. Elle comprend également la mise à disposition d'une benne par déchetterie, soit 3 au total, plus une benne pour les rotations.

Article 2. Conditions du marché

2.1 Durée du marché / Prise d'effet / Echéance

Le présent marché est conclu pour une durée de 3 ans. Comme défini à l'article 5 du CCAP, il est reconductible de façon expresse uniquement, pour une année au maximum, par période de trois, six, neuf, ou douze mois, de façon à ne pas porter atteinte à l'économie générale du marché.

Prise d'effet : à l'envoi de l'ordre de service de démarrage.

Echéance : 3 ans échus après l'envoi de l'ordre de service de démarrage

2.2 Allotissement

Il n'y a pas d'allotissement, les trois sites étant considérés comme une entité indissociable.

2.3 Négociation

Le maître d'ouvrage, vendeur, se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le marché sans négociation, sur la base de l'offre initiale.

2.4. Formule de base – Options - Variantes

Le dossier de consultation comporte une offre de base avec deux options. Le maître d'ouvrage choisira l'option qu'il juge la plus adaptée et celle-ci s'appliquera de fait durant la durée du marché au titulaire du marché.

Les variantes sont autorisées mais elles ne devront pas altérer les dispositions du Cahier des Charges Techniques. Elles pourront notamment porter sur des considérations techniques, technologiques, ou toute autre disposition du Cahier des Charges Techniques ou du Cahier des Charges Administratives, avec pour seule ambition de répondre à l'objet et la destination du marché.

Concernant le prix, celui-ci peut être présenté sous deux options :

-Option 1 : prix fixe

-Option 2 : prix de rachat fixé sur l'indice de la ferraille au cours du 1^{er} du mois du trimestre en vigueur lors de la consultation, soit au cours du 1^{er} juillet 2020, puis ensuite actualisé chaque trimestre, les 1^{er} octobre, 1^{er} janvier, 1^{er} avril et 1^{er} juillet de chaque année.

2.5 Acte d'engagement

L'acte d'engagement ne devra en aucun cas être modifié par les candidats sous peine de nullité de l'offre.

Les propositions des candidats devront être reprises sur les actes d'engagement à remplir et à joindre obligatoirement par lot.

A défaut, les offres seront nulles et non avenues.

2.6. Mode de règlement

Le règlement du prix de vente par la collectivité au titulaire du marché se fera sur présentation du bordereau de liquidation selon le principe du délai global de paiement en vigueur à compter de la réception de la facture.

Le mode de règlement choisi est le paiement par virement au profit du maître d'ouvrage au moyen d'un virement sur le compte de ce dernier. Le maître d'ouvrage pourra également émettre un titre de recettes.

En cas de retard de présentation du bordereau de liquidation dans les délais impartis, le maître d'ouvrage effectuera une facturation forfaitaire dans les conditions définies à l'article 9.6, rubrique « fourniture tardive de l'état récapitulatif de décompte mensuel ».

En cas d'absence de présentation du bordereau de liquidation dans les délais impartis, le maître d'ouvrage effectuera une facturation forfaitaire dans les conditions définies à l'article 9.6, rubrique « absence de bon de pesée ».

2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte pour chaque lot les pièces suivantes :

1. Le règlement de la consultation
2. L'acte d'engagement
3. Le cahier des charges administratives particulières
4. Le cahier des charges techniques particulières
5. L'annexe 1 : Méthode et pesée
6. L'annexe 2 : Bordereau de liquidation

L'ensemble de ces pièces constitue LE DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation des entreprises peut être communiqué par courriel à l'adresse suivante : js.halliez@bazoisloiremorvan.fr ou téléchargé sur la plateforme Territoires Numériques.

Article 4. Conditions d'envoi et de remise des offres

4.1 Pièces à produire

Les candidats transmettent à la Communauté de Communes Bazois Loire Morvan leur offre en téléchargement sur la plateforme Territoires Numériques, portant les mentions : « prestation d'évacuation, transport et revente de ferraille dans les trois déchetteries de la Communauté de Communes Bazois Loire Morvan »

OFFRE marché de Prestation de Service pour les besoins de la Communauté de Communes Bazois Loire Morvan.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées **en langue française** et exprimées en EUROS. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous listées, datées, cachetées et signées par lui.

4.1.1 Pièces relatives à la candidature – (Ensemble des pièces avec date et signature originales)

A. Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

* Tout document faisant apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (ex. : extrait Kbis, carte professionnelle). En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société ;

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

* Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 48 du décret n°2016-360 et aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015. L'attestation fournie doit être originale et ne peut être signée par l'intermédiaire pour le compte de l'assureur.

* Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Le candidat peut s'il le souhaite produire le document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne, en lieu et place des documents mentionnés au Code de la Commande Publique

B. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, du groupement et/ou de l'intermédiaire.

C. Les références et/ou qualifications du candidat, du groupement ou de l'intermédiaire (par exemple : une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant la date et le destinataire public ou privé). **Maximum 5 références qui seront judicieusement choisies.**

D. Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le(s) candidat(s).

E. Le cas échéant, copie du ou des jugements de redressement judiciaire.

IMPORTANT

Pour les entreprises non établies en France :

Les pièces seront bien entendu exigées sous forme originale (attestations équivalentes délivrées dans le pays d'origine) ainsi que la justification de son agrément sur le marché français (ou pays d'origine en U.E. en cas d'intervention dans le cadre de la libre prestation de service) et une attestation de reversement des taxes d'assurances correspondantes.

Le candidat retenu produira les attestations prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales dès réception de la notification du marché.

4.1.2 Pièces relatives à l'offre :

Un projet de marché comprenant :

* **L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes à compléter, dater et signer** par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.

*Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) : à dater et signer

*Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) : à dater et signer.

*Le Règlement de Consultation (RC) qui s'impose aux candidats et garanti une égalité de traitement entre candidats.

*Les annexes 1 et 2 signées.

* Les notifications des réserves et/ou des observations.

* **Mémoire sur les modalités de gestion et de qualité de service qu'offre le candidat : interlocuteur privilégié et contact pour la demande d'enlèvement des bennes, méthode d'intervention, modalités de pesage et de transmission des bons de pesées... Ce mémoire fait partie intégrante de l'offre, il aura ensuite une valeur contractuelle, et sert de base à la pondération du critère « valeur technique et de qualité de service ». Ce mémoire ne devra pas excéder 5 pages recto/verso A4, hors fiches techniques des machines proposées qui seront annexées au mémoire.**

4.2 Remise des plis

Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte exclusivement sauf problème technique les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

DATE LIMITE DE DEPOT : Voir page de garde.

Article 5. Modalités d'attribution des lots

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

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

1) Tarifs appliqués (notés sur 80 points)

2) Valeur technique et de qualité de service de l'offre (notée sur 20 points)

Le cumul des points permet d'attribuer une note sur 100 points.

Classement des offres :

Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des critères définis ci-dessus, sous réserve que le candidat dont l'offre a été classée n°1 comme étant qualifiée d'économiquement la plus avantageuse, ait fourni les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

En cas d'égalité des candidats le choix se fera par ordre décroissant des critères.

La commission d'analyse des offres se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Les soumissionnaires seront avisés du rejet ou de l'acceptation de l'offre.

Les contrats peuvent être proposés par des groupements conjoints qui devront être formés dès la remise des offres. Chaque porteur accepte intégralement le règlement de consultation.

Article 6. Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire pourra être demandé exclusivement par écrit au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres :

Soit par courrier à :

Communauté de Communes Bazois Loire Morvan 11, Place Lafayette 58 290 MOULINS ENGILBERT

Soit par courriel à :

js.halliez@bazoisloiremorvan.fr sur les aspects administratifs

ou e.save@bazoisloiremorvan.fr et m.cazau@bazoisloiremorvan.fr sur les aspects techniques

Soit par la plate forme territoires numériques : <https://www.ternum-bfc.fr/>

Article 7. Voies de recours

INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS :

Tribunal Administratif de Dijon :

22, Rue d'Assas 21 000 DIJON

Téléphone : 03.80.73.91.00

Fait à Moulins Engilbert, le 14 juin 2024

Le Président,

Serge CAILLOT

Le candidat,