



*Communauté de Communes de Seille  
et Mauchère - Grand Couronné*

---

Marché de gestion des déchets ménagers et assimilés  
dans le cadre d'une redevance incitative

*Règlement de Consultation (R.C.)*

Date limite de remise des offres :  
**Jeudi 07 septembre 2017**



**COMMUNAUTÉ  
DE COMMUNES  
SEILLE ET MAUCHÈRE  
GRAND COURONNÉ**

## SOMMAIRE

<b>Article 1 - Objet du marché.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 - Conditions de la consultation .....</b>	<b>4</b>
2.1 Pouvoir adjudicateur.....	4
2.2 Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres.....	4
2.3 Décomposition en lots .....	4
2.4 Prestations supplémentaires optionnelles .....	6
2.5 Variantes.....	6
2.6 Délai de validité des offres .....	7
2.7 Modification de détail au dossier de consultation.....	7
<b>Article 3 - Offres .....</b>	<b>7</b>
3.1 Généralités.....	7
3.2 Sous-traitance .....	8
3.3 Date limite de remise des offres .....	8
3.4 Présentation des offres .....	9
3.5 Échantillon .....	10
3.6 Conditions d'envoi ou de remise des offres .....	10
<b>Article 4 - Contenu du mémoire justificatif.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 5 - Elimination des offres – Critères de jugement des offres .....</b>	<b>20</b>
5.1 Jugement des offres.....	20
5.2 Critères de jugement des offres et pondération retenue .....	21
5.3 Présentation .....	25
<b>Article 6 - Renseignements complémentaires .....</b>	<b>26</b>

La nouvelle Communauté de Communes Seille et Mauchère - Grand Couronné (CCSMGC) est issue d'une fusion au 1<sup>er</sup> janvier 2017, des 3 territoires suivants :

- La CC du Grand Couronné
- La CC Seille et Mauchère
- Le Sivom Natagne et Chantereine

Le territoire de la CC Seille et Mauchère - Grand Couronné est composé de 42 communes et représente 18650 habitants.

La CCSMGC souhaite harmoniser le système de collecte déjà mis en place sur 19 communes de son territoire depuis 2013. Ce nouveau dispositif est caractérisé par la mise en place d'un financement incitatif fonction du type d'usager, du volume de bac installé et du nombre de présentations des bacs ordures ménagères résiduelles (OMR) à la collecte.

Les objectifs de la CCSMGC, sont :

- de doter chaque foyer des 23 communes de l'ex CC Seille et Mauchère et de l'ex Sivom d'un bac équipé d'une puce pour la collecte des OMR,
- d'inciter les usagers à réduire leur production d'ordures ménagères résiduelles par le biais de la redevance incitative.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2018, 19 des 42 communes seront dotées de bacs identifiables et facturées selon le système incitatif mis en place depuis 2013. La dotation de bacs roulants identifiables sera organisée au cours de l'année 2018 sur les 23 autres communes. La CCSMGC souhaite pouvoir comptabiliser les données de collecte :

- Pour les 3 communes de l'ex Sivom : Période de test de 6 mois à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018
- Pour les 20 communes de l'ex CC Seille et Mauchère : Il s'agit d'un territoire déjà en redevance incitative au sac. Pas besoin de période de test.

Facturation réelle sur l'ensemble du territoire à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019, en redevance incitative en bac identifiable, à la levée couplée avec le volume du bac.

## **Article 1 - Objet du marché**

---

L'objet de la présente consultation concerne la gestion des déchets ménagers et assimilés produits sur le territoire de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Les missions confiées au(x) Titulaire(s) sont décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières ainsi que dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières relatifs à chaque lot.

Classification :

90510000-5 Elimination et traitement des déchets

90511000-2 Service collecte des ordures

90511400-6 Service collecte papier

90511200-9 Service transport ordures ménagères

## Article 2 - Conditions de la consultation

---

### 2.1 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur contractant est :

Communauté de Communes De Seille et Mauchère - Grand Couronné

47, rue St Barthélémy

54280 CHAMPENOUX

Tel 03 83 31 74 37 / Fax 03 83 31 73 13

### 2.2 Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert qui est soumis aux dispositions des articles 25, 66 à 68 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

### 2.3 Décomposition en lots

Le présent marché est composé de 13 lots dont les prestations pour chacun d'entre eux sont désignées ci-dessous :

#### Lot n°1 : Collecte des OMR et encombrants au PAP

- Collecte des OMR au porte-à-porte en bacs roulants avec identification des bacs, et transport des OMR jusqu'au centre de traitement désigné par la collectivité,
- Maintenance du parc de bacs roulants de collecte des OMR,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°1.

#### Lot n°2 : Traitement des ordures ménagères résiduelles

- Réception et pesée des OMR en provenance de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné,
- Traitement des OMR,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°2.

#### Lot n°3 : Collecte des emballages et papiers en apport volontaire

- Vidage des conteneurs d'apport volontaire,
- Transport jusqu'au centre de tri désigné par la collectivité,
- Nettoyage des abords des points d'apports volontaires,

- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°3.

#### **Lot n°4 : Tri et conditionnement des emballages et papiers**

- Réception, pesée et stockage des produits entrants : emballages, JRM,
- Caractérisation des emballages et JRM avant tri,
- Tri et conditionnement des emballages et JRM suivant les prescriptions des filières de reprise,
- Reprise des papiers en vue de leur valorisation,
- Caractérisation, chargement, transport et traitement des refus de tri dans une unité désignée par le Titulaire,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°4.

#### **Lot n°5 : Collecte et transport du verre en apport volontaire**

- Vidage des conteneurs d'apport volontaire verre,
- Transfert du verre jusqu'au centre de traitement désigné par la collectivité,
- Nettoyage des abords des points d'apports volontaires,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°5.

#### **Lot n°6 : Tri et conditionnement des recyclables cartons issus de la déchetterie**

- Réception, pesée et stockage des produits entrants : cartons,
- Reprise des cartons en vue de leur valorisation,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°6.

#### **Lot n°7 : Traitement des déchets verts issus de la déchetterie**

- Réception, pesée et stockage des produits entrants : déchets verts,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°7.

#### **Lot n°8 : Traitement des gravats issus de la déchetterie**

- Réception, pesée et stockage des produits entrants : gravats,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°8.

#### **Lot n°9 : Traitement des déchets bois issus de la déchetterie**

- Réception, pesée et stockage des produits entrants : bois,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°9.

**Lot n°10 : Rachat des ferrailles issus de la déchetterie**

- Réception, pesée et stockage des produits entrants : ferrailles,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°10.

**Lot n°11 : Traitement des déchets industriels banals issus de la déchetterie**

- Réception et pesée des DIB en provenance de la CC de Seille et Mauchère -Grand Couronné,
- Traitement des DIB,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°11.

**Lot n°12 : Collecte, transport et traitement des déchets ménagers spéciaux issus de la déchetterie**

- Collecte et transport des DMS issus de la déchetterie,
- Traitement des DMS,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°12.

**Lot n°13 : Collecte, transport et traitement du polystyrène issus de la déchetterie**

- Collecte, transport et traitement du polystyrène,
- Fourniture de sacs de collecte
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées dans le CCTP du lot n°13.

**2.4 Prestations supplémentaires optionnelles**

Deux prestations supplémentaires sont prévues au lot 1 – collecte des ordures ménagères résiduelles

**PRESTATION SUPPLEMENTAIRE N° 1 :**

Une Collecte annuelle des encombrants en porte à porte sur l'ensemble du périmètre de la Communauté de Communes, soit sur les 42 communes.

**PRESTATION SUPPLEMENTAIRE N° 2 :**

Une Collecte annuelle des encombrants en porte à porte sur une partie du périmètre de la Communauté de Communes, soit sur les 22 communes (en gris sur la carte + les 3 villages de Bratte – Villers les Moivrons et Moivrons).

## 2.5 Variantes

Des variantes peuvent être proposées par les candidats s'ils jugent qu'elles apportent une amélioration technico-financière par rapport aux prestations demandées **et seulement si le candidat a remis une offre de base.**

Elles ne sont prises en considération qu'accompagnées de la solution de base et d'un descriptif et chiffrage précis ; les candidats précisent bien quelle solution correspond à l'offre de base et quelle(s) solution(s) correspond(ent) à l'(aux) offre(s) variante(s).

Seules sont admises les variantes techniques. De plus, les variantes concernant :

- La fréquence de collecte des OMR ou des PAV,
- L'utilisation de puce d'une fréquence autre que 125 kHz,

sont interdites.

De même, les variantes éventuelles sur la durée du marché, les pénalités, les formules de révision des prix, sont interdites.

Les offres sont jugées en fonction des offres de base puis les variantes sont analysées en fonction de l'offre de base retenue.

De même pour le lot 2 – traitement des ordures ménagères résiduelles, le marché de base prévoit le traitement des déchets résiduels par incinération. Toutefois le candidat pourra proposer une variante / solution alternative pour un traitement par enfouissement.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 (quatre-vingt dix) jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 2.7 Modification de détail au dossier de consultation

La CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date de remise des offres, des modifications de détail au contenu du dossier de consultation ; le délai court à partir du jour d'envoi par la collectivité du courrier aux candidats.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

Les candidats doivent alors répondre sur la base des documents modifiés, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

## Article 3 - Offres

---

### 3.1 Généralités

Le Dossier de Consultation contient les pièces suivantes par ordre de priorité décroissante :

- Un acte d'engagement (A.E.) et ses annexes (Bordereau de Prix, Devis Quantitatif Estimatif), à compléter par lot concerné ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun aux lots du marché ;
- Un cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) par lot concerné ;
- Le règlement de la consultation (R.C.) commun aux lots du marché ;
  
- Le Dossier de Consultation est téléchargeable uniquement sur le site [e-marchespublics.com](http://e-marchespublics.com). Pour tout éventuel problème rencontré lors du téléchargement, les candidats peuvent contacter cette plateforme via leur site Internet.

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Conformément à l'article 45 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, un même candidat n'est pas autorisé à présenter pour un même lot plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Dans le cas de groupement d'entreprises, le mandataire doit avoir l'habilitation pour signer au nom de toutes les entreprises constituant le groupement.

### 3.2 Sous-traitance

La sous-traitance est admise et soumise à acceptation de la collectivité, que ce soit au moment de la remise de l'offre, ou en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, le candidat doit remplir l'acte de sous-traitance, joint en annexe à l'Acte d'Engagement. Il doit préciser :

- la nature des prestations pour lesquelles la sous-traitance est prévue,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics,
- les capacités professionnelles (références et moyens).

Dans le cas où la sous-traitance est envisagée en cours d'exécution du marché, les dispositions de l'article 2.3 du CCAG-FCS s'appliquent.

### 3.3 Date limite de remise des offres

**Les offres doivent être remises avant le Jeudi 07 septembre 2017 à 16 H 00**



### 3.4 Présentation des offres

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française. Elles sont exprimées en euros. Le dossier à remettre par chaque candidat est placé sous pli cacheté.

A l'intérieur dudit pli peuvent se trouver deux chemises qui comprennent les pièces ci-dessous.

Les pièces exigées au titre des candidatures et des offres sont les suivantes :

#### 3.4.1 CHEMISE A - PIÈCES CONCERNANT LA CANDIDATURE :

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 : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

- **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 45 à 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 :**
  - Lettre de candidature ou formulaire DC1 mis à jour le 26 octobre 2016
  - Le formulaire DC2 mis à jour le 26 octobre 2016,
  - Le K bis
  - L'attestation d'assurance
  - 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 d'interdiction de soumissionner
  - Pouvoir des personnes habilitées à engager l'entreprise.

En cas de co-traitance, les pièces visées ci-dessus doivent être fournies par chacun des co-traitants.

Les personnes assujetties à l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du Code du travail doivent en outre produire les éléments justifiant du respect de cette obligation.

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du décret 2016-360 du 25 mars 2016

En cas de co-traitance, les pièces visées ci-dessus doivent être fournies par chacun des co-traitants.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un de ces renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du décret 2016-360 du 25 mars 2016
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les services sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Le récépissé de déclaration préfectoral de l'activité de transport par route de déchets
- La preuve que les installations de traitement, de tri des emballages ménagers recyclables et de papier sont en règle au regard de la législation sur les installations classées pour la protection de l'environnement

En cas de co-traitance, les pièces visées ci-dessus doivent être fournies par chacun des co-traitants.

La preuve de la capacité du candidat peut toutefois être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Sont acceptés les certificats équivalents délivrés par les organismes établis dans d'autres Etats membres.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

- Le cas échéant, la présentation du sous-traitant (fournir l'ensemble des informations indiquées dans l'article 3.2 du présent règlement de consultation).

### 3.4.2 CHEMISE B – PIÈCES RELATIVES A L'OFFRE

Les éléments liés à l'offre sont les suivants :

- a) **L'acte d'engagement et ses annexes (BPU, DQE et demande éventuelle d'acceptation d'un sous-traitant), complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société,**
- b) **Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans modification et à signer,**
- c) **Les cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) à accepter sans modification et à signer,**
- d) **Un mémoire justificatif (en 1 exemplaire couleur + 1 copie recto-verso noir et blanc + 1 support CD-ROM ou clé USB) des dispositions et moyens que le candidat propose d'adopter pour les prestations décrites dans les CCTP et CCAP (voir contenu du mémoire à l'article 4 du présent règlement de consultation).**

## 3.5 Échantillon

Sans objet

## 3.6 Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres par télex ou par télécopie ne sont pas admises.

### 3.6.1 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté portant les mentions :

**«Marché de gestion des déchets ménagers et assimilés dans le cadre d’redevance incitative - lot N°XX »**

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli doit contenir les pièces définies à l'article 3.4 et doit être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées à l'article 3.3 et ce, à l'adresse suivante :

Par pli recommandé avec accusé réception :

Monsieur Le Président de la Communauté de Communes de Seille et Mauchère - Grand Couronné Site de Nomeny 23 Route de Pont à Mousson 54610 NOMENY
---

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites précitées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Les réceptions sont assurées aux heures d'ouverture de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné précisées dans le présent règlement de consultation.

### 3.6.2 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ainsi qu'aux articles 41, 48 et 56 du code des marchés publics, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation et de transmettre leurs plis par voie électronique via le site [e-marchespublics.com](http://e-marchespublics.com)

Les avis d'appel public à la concurrence sont consultables sur le site du B.O.A.M.P. et J.O.U.E. via le site indiqué ci-dessus sans aucune contrainte d'identification. Seules les informations contenues dans les avis des journaux officiels font foi, notamment en cas de discordances entre ces avis officiels et ceux mis en ligne et librement consultables sur le site.

Les candidats ayant obtenu le dossier de consultation sous forme dématérialisée ont la faculté de présenter leur offre sous forme papier ou sous forme dématérialisée.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sous format papier.

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

La CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné s'engage à assurer l'intégrité des documents mis en ligne.

#### ❖ Contraintes informatiques

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Conformément à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009, la copie de sauvegarde pourra être ouverte si un programme informatique malveillant est détecté. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents (ou des objets) par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser l'une des autres voies de transmission prévues par le présent règlement.

Les documents transmis par voie électronique peuvent être rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

#### ❖ Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

#### ❖ Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

- Elle doit parvenir à destination dans le délai fixé pour la remise des offres,
- Elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans l'un des cas suivants :

- La candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ou sont infectés,
- La copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

## Article 4 - Contenu du mémoire justificatif

---

**Le candidat doit joindre à son offre un mémoire justificatif des dispositions et moyens qu'il propose d'adopter pour les prestations décrites dans chaque CCTP concerné et le CCAP.**

Le candidat est libre d'ajouter dans son mémoire justificatif toutes précisions utiles et nécessaires à la compréhension de son offre, susceptibles de compléter celles expressément demandées ci-dessous, et pour les éventuelles variantes présentées par le candidat :

### Concernant le lot n°1

- **Organisation du service** : le candidat établit un planning de collecte pour une semaine type en précisant pour chaque secteur et pour chaque tournée (collectes OMR et encombrants) : horaires prévisionnels (début, fin de collecte et durée), les jours de collecte, en précisant le nombre d'agents affectés (chauffeurs et ripeurs), le tonnage moyen évalué par collecte, le type de véhicule affecté et son PTAC,
- **Moyens matériels mis à disposition** : le candidat détaille les moyens matériels mis à disposition pour la réalisation du service (collectes OMR et encombrants), il justifie l'adéquation de son matériel avec les particularités de collecte du territoire de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné. Il présente :
  - nombre et type de véhicule affectés au service par type de prestation et de déchets ;
  - caractéristiques techniques et environnementales des châssis, bennes et lève-conteneurs (marque, PTAC, volume, charge utile, conformité avec la réglementation, niveaux de pollution atmosphérique, niveaux sonores, taux de compaction des déchets, équipements particuliers, type de carburant et consommation moyenne,...),
  - caractéristiques et détail du système d'identification des bacs ; description de la gestion informatique mise en œuvre pour le recueil et l'enregistrement des données d'usagers (code puce, code redevables, adresse, nom, volume et nombre de bacs), de collecte (levée) et de maintenance (OS, réparation, remplacement, ajout,...),
  - lieu de garage prévisionnel des véhicules,
- **Moyens humains mis à disposition** : le candidat détaille les moyens humains mis à disposition pour la réalisation du service (collectes OMR et encombrants) et présente dans son mémoire technique :
  - nombre d'agents affectés à l'exécution du service (distinguer le personnel permanent du personnel intérimaire), le nombre d'ETP (équivalent temps plein) avec remplaçants et hors remplaçants correspondant, le nombre d'agents par équipe,
  - nombre d'agents en charge de la gestion des données de RI,
  - moyens administratifs mis en œuvre,
  - niveau et motifs de recours à l'intérim,
  - organigramme de son service,
  - organisation de l'encadrement affecté à l'exécution du contrat : avec niveau de formation, qualification et définition des rôles,
  - nom du représentant du titulaire du marché pour l'exploitation quotidienne des collectes,
  - formation du personnel,

- mesures de sécurité,
- **Continuité du service.** Le candidat précise dans son mémoire technique :
  - modalités (organisation du remplacement des camions en cas de panne ou d'immobilisation pour maintenance) et délais de remplacement d'un véhicule en panne,
  - modalités d'entretien, et réparation du matériel,
  - modalités de remplacement du personnel et organisation retenue en cas d'absence du personnel,
- **Contrôle, suivi des prestations et logiciel de suivi des données.** Le candidat doit expliciter en détail les outils et la méthodologie mis en œuvre en matière de contrôle interne et de suivi du service rendu. Dans le cadre de sa démarche qualité, le candidat explicite les outils et la méthodologie mis en œuvre pour :
  - contrôler, identifier et enregistrer les bacs présentés par les habitants;
  - enregistrer la levée des bacs OMR,
  - contrôler le respect des horaires et des circuits de collecte,
  - assurer la qualité du service rendu à la population,
- **Description de la gestion des données de redevance incitative :**
  - descriptif des fonctionnalités du logiciel proposé par le Titulaire pour les besoins exprimés par la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné et autres fonctionnalités éventuelles (les candidats joignent en complément de leur offre un CD-ROM de démonstration présentant les fonctionnalités du logiciel),
  - délais de livraison et installation du matériel si pas d'accès internet proposé par le Titulaire et description des modalités de mises en œuvre (configuration minimale nécessaire des matériels informatiques de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné si installation), modalités d'installation et paramétrages, modalités d'intégration du fichier de bacs,...
  - description des modes d'hébergement des données,
  - description des modalités et délais d'assistance et maintenance du logiciel,
  - durées et conditions de garantie du matériel du Titulaire,
- **Concernant la maintenance des bacs :** note précise sur les modalités de stockage des pièces, les délais d'intervention, sur les moyens humains et matériels dédiés à cette prestation, sur la transmission des informations à la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné, sur les modalités d'intégration des interventions et de mise à jour des données dans le logiciel,
- **Concernant les encombrants :** modes de collecte et de traitement proposés, arrêté complet d'autorisation d'exploiter de l'installation de traitement au titre des installations classées, conformité de l'installation de traitement proposée par rapport au cadre réglementaire, descriptif du traitement, devenir des sous-produits de traitement,
- **Performances environnementales.** Le candidat précise s'il fait l'objet de certifications et/ou s'il a mis en place un système de management environnemental, les caractéristiques environnementales de son matériel et les normes qu'il respecte,
- **Performances sociales.** Le candidat précise : la convention collective de l'entreprise et la politique sociale de l'entreprise (modalités de reprise et d'intégration du personnel actuel, justificatifs de reclassement et de maintien de l'emploi sur la durée du marché si les besoins sont inférieurs aux effectifs à reprendre, modalités de mise en œuvre des mesures d'insertion des nouveaux personnels...) et la formation assurée auprès des agents : la politique de gestion du personnel de l'entreprise est présentée (politique sociale, formation, consignes de sécurité...),

- **Note sur les procédures de pesée sur les exutoires de traitement,**
- **Note sur le plan « assurance qualité »,**
- **Plan d'action « hygiène et sécurité ».**

#### Concernant le lot n°2

- **Organisation du traitement :** Le candidat indique le lieu de réception des déchets à traiter (centre de traitement ou de transfert). En cas de transfert, il en détaille l'organisation et les moyens affectés. Il précise dans son mémoire technique l'organisation et le fonctionnement du centre de traitement proposé. Il présente notamment dans son mémoire technique :
  - arrêté complet d'autorisation d'exploiter de l'installation de traitement au titre des installations classées,
  - conformité de l'installation de traitement proposée par rapport au cadre réglementaire,
  - proposition d'organisation du service (moyens humains et matériels mis en œuvre et descriptif des modalités de traitement),
  - capacité de l'installation au regard des flux de déchets triés permettant de justifier la possibilité de prise en charge des produits de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné sur la durée du contrat,
  - devenir des sous-produits de traitement,
  - mises en conformité en cours ou prévisibles, leur échéance et la répercussion sur le présent contrat,
  - Jours et horaires d'ouverture de l'installation pour l'accueil des déchets de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné,
- **Continuité du service.** Le candidat précise dans son mémoire technique les modalités de fonctionnement en cas de problème sur le centre de traitement (capacité de stockage des déchets, utilisation d'un autre centre de traitement...),
- **Contrôle, suivi des prestations.** Le candidat doit expliciter en détail les outils et la méthodologie mis en œuvre en matière de contrôle interne et de suivi du service rendu,
- **Performances environnementales.** Le candidat précise s'il fait l'objet de certifications et/ou s'il a mis en place un système de management environnemental, les caractéristiques environnementales de son site et les normes qu'il respecte,
- **Performances sociales.** Le candidat précise : la convention collective de l'entreprise et la politique sociale de l'entreprise et la formation assurée auprès des agents : la politique de gestion du personnel de l'entreprise est présentée (politique sociale, formation, consignes de sécurité...).

#### Concernant les lots n°3 et 5

- **Organisation du service :** le candidat établit un planning de collecte pour une semaine type en précisant pour chaque secteur et pour chaque tournée : horaires prévisionnels (début, fin de collecte et durée), les jours de collecte, en précisant le nombre d'agents affectés, le tonnage moyen évalué par collecte, le type de véhicule affecté et son PTAC,
- **Moyens matériels mis à disposition :** le candidat détaille les moyens matériels mis à disposition pour la réalisation du service, il justifie l'adéquation de son matériel avec

les particularités de collecte du territoire de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné. Il présente :

- nombre et type de véhicule affectés au service par type de prestation et de déchets ;
  - caractéristiques techniques et environnementales des châssis, bennes et système de préhension (marque, PTAC, volume, charge utile, conformité avec la réglementation, niveaux de pollution atmosphérique, niveaux sonores, taux de compaction des déchets, équipements particuliers, type de carburant et consommation moyenne,...),
  - caractéristiques et détail du système de pesée des conteneurs,
  - lieu de garage prévisionnel des véhicules,
- **Moyens humains mis à disposition** : le candidat détaille les moyens humains mis à disposition pour la réalisation du service et présente dans son mémoire technique :
    - nombre d'agents affectés à l'exécution du service (distinguer le personnel permanent du personnel intérimaire), le nombre d'ETP (équivalent temps plein) avec remplaçants et hors remplaçants correspondant, le nombre d'agents par équipe,
    - moyens administratifs mis en œuvre,
    - niveau et motifs de recours à l'intérim,
    - organigramme de son service,
    - organisation de l'encadrement affecté à l'exécution du contrat : avec niveau de formation, qualification et définition des rôles,
    - nom du représentant du titulaire du marché pour l'exploitation quotidienne des collectes,
    - formation du personnel,
    - mesures de sécurité,
  - **Continuité du service**. Le candidat précise dans son mémoire technique :
    - modalités (organisation du remplacement des camions en cas de panne ou d'immobilisation pour maintenance) et délais de remplacement d'un véhicule en panne,
    - modalités d'entretien et réparation du matériel,
    - modalités de remplacement du personnel et organisation retenue en cas d'absence du personnel,
  - **Contrôle, suivi des prestations**. Le candidat doit expliciter en détail les outils et la méthodologie mis en œuvre en matière de contrôle interne et de suivi du service rendu. Dans le cadre de sa démarche qualité, le candidat explicite les outils et la méthodologie mis en œuvre pour :
    - contrôler, identifier et enregistrer les conteneurs collectés;
    - enregistrer la pesée des conteneurs collectés,
    - contrôler le respect des horaires et des circuits de collecte,
    - assurer la qualité du service rendu à la population,
  - **Performances environnementales**. Le candidat précise s'il fait l'objet de certifications et/ou s'il a mis en place un système de management environnemental, les caractéristiques environnementales de son matériel et les normes qu'il respecte,
  - **Performances sociales**. Le candidat précise : la convention collective de l'entreprise et la politique sociale de l'entreprise et la formation assurée auprès des agents : la politique de gestion du personnel de l'entreprise est présentée (politique sociale, formation, consignes de sécurité...),
  - **Note sur les procédures de pesée sur les exutoires de traitement,**



- **Note sur le plan « assurance qualité »**,
- **Plan d'action « hygiène et sécurité »**.

<b>Concernant le lot n°4</b>
------------------------------

- **Organisation du tri** : Le candidat indique le lieu de réception des déchets à trier (centre de tri ou de transfert). En cas de transfert, il en détaille l'organisation et les moyens affectés. Il précise dans son mémoire technique l'organisation et le fonctionnement du centre de tri proposé. Il présente notamment dans son mémoire technique :
  - arrêté complet d'autorisation d'exploiter de l'installation de traitement au titre des installations classées,
  - conformité de l'installation de traitement proposée par rapport au cadre réglementaire,
  - matériels employés et descriptif des modalités de tri et de conditionnement avec photos ou schémas des installations à l'appui : le candidat précise dans son offre le cheminement des déchets en vue de leur tri et de leur conditionnement. Il indique si les aires de stockage amont et aval des déchets sont couvertes. Il précise son taux de freinte,
  - capacité de l'installation au regard des flux de déchets triés permettant de justifier la possibilité de prise en charge des produits de la CC Seille et Mauchère – Grand Couronné sur la durée du contrat,
  - organisation mise en place pour l'évacuation et le traitement des refus de tri,
  - note précise sur les opérations de tri des matériaux recyclables, de caractérisations,
  - jours et horaires d'ouverture de l'installation de tri pour l'accueil des déchets de la CC du Grand Couronné,
- **Moyens humains**: le candidat détaille les moyens humains employés pour la réalisation du service et présente dans son mémoire technique :
  - effectif du centre de tri,
  - moyens administratifs mis en œuvre,
  - organigramme de son service,
  - organisation de l'encadrement affecté à l'exécution du contrat,
  - nom du représentant du titulaire du marché pour l'exploitation quotidienne des collectes,
  - formation du personnel,
  - mesures de sécurité,
- **Continuité du service**. Le candidat précise dans son mémoire technique les modalités de fonctionnement en cas de problème sur le centre de tri (capacité de stockage des déchets, utilisation d'un autre centre de tri...),
- **Contrôle, suivi des prestations**. Le candidat doit expliciter en détail les outils et la méthodologie mis en œuvre en matière de contrôle interne et de suivi du service rendu,
- **Performances environnementales**. Le candidat précise s'il fait l'objet de certifications et/ou s'il a mis en place un système de management environnemental, les caractéristiques environnementales de son site et les normes qu'il respecte,
- **Performances sociales**. Le candidat précise : la convention collective de l'entreprise et la politique sociale de l'entreprise et la formation assurée auprès des agents : la politique de gestion du personnel de l'entreprise est présentée (politique sociale, formation, consignes de sécurité...).

## Concernant les lots n°6 – 7 – 8 – 9 – 10 - 11

- **Organisation du tri :** Le candidat indique le lieu de réception des déchets à trier (centre de tri ou de transfert). En cas de transfert, il en détaille l'organisation et les moyens affectés. Il précise dans son mémoire technique l'organisation et le fonctionnement du centre de tri proposé. Il présente notamment dans son mémoire technique :
  - arrêté complet d'autorisation d'exploiter de l'installation de traitement au titre des installations classées,
  - conformité de l'installation de traitement proposée par rapport au cadre réglementaire,
  - matériels employés et descriptif des modalités de tri et de conditionnement avec photos ou schémas des installations à l'appui : le candidat précise dans son offre le cheminement des déchets en vue de leur tri et de leur conditionnement. Il indique si les aires de stockage amont et aval des déchets sont couvertes. Il précise son taux de freinte,
  - capacité de l'installation au regard des flux de déchets triés permettant de justifier la possibilité de prise en charge des produits de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné sur la durée du contrat,
  - organisation mise en place pour l'évacuation et le traitement des refus de tri,
  - note précise sur les opérations de tri des matériaux recyclables, de caractérisations,
  - jours et horaires d'ouverture de l'installation de tri pour l'accueil des déchets de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné,
- **Moyens humains:** le candidat détaille les moyens humains employés pour la réalisation du service et présente dans son mémoire technique :
  - effectif du centre de tri,
  - moyens administratifs mis en œuvre,
  - organigramme de son service,
  - organisation de l'encadrement affecté à l'exécution du contrat,
  - nom du représentant du titulaire du marché pour l'exploitation quotidienne des collectes,
  - formation du personnel,
  - mesures de sécurité,
- **Continuité du service.** Le candidat précise dans son mémoire technique les modalités de fonctionnement en cas de problème sur le centre de tri (capacité de stockage des déchets, utilisation d'un autre centre de tri...),
- **Contrôle, suivi des prestations.** Le candidat doit expliciter en détail les outils et la méthodologie mis en œuvre en matière de contrôle interne et de suivi du service rendu,
- **Performances environnementales.** Le candidat précise s'il fait l'objet de certifications et/ou s'il a mis en place un système de management environnemental, les caractéristiques environnementales de son site et les normes qu'il respecte,
- **Performances sociales.** Le candidat précise : la convention collective de l'entreprise et la politique sociale de l'entreprise et la formation assurée auprès des agents : la politique de gestion du personnel de l'entreprise est présentée (politique sociale, formation, consignes de sécurité...).

## Concernant les lots n°12 et 13

- **Organisation du service** : le candidat établit un planning de collecte pour une semaine type en précisant les horaires prévisionnels (début, fin de collecte et durée), les jours de collecte, en précisant le nombre d'agents affectés, le tonnage moyen évalué par collecte, le type de véhicule affecté et son PTAC,
- **Moyens matériels mis à disposition** : le candidat détaille les moyens matériels mis à disposition pour la réalisation du service, il justifie l'adéquation de son matériel avec les particularités de collecte du territoire de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné. Il présente :
  - nombre et type de véhicule affectés au service par type de prestation et de déchets ;
  - caractéristiques techniques et environnementales des châssis, bennes et système de préhension (marque, PTAC, volume, charge utile, conformité avec la réglementation, niveaux de pollution atmosphérique, niveaux sonores, taux de compaction des déchets, équipements particuliers, type de carburant et consommation moyenne,...),
  - caractéristiques et détail du système de pesée des conteneurs,
  - lieu de garage prévisionnel des véhicules,
- **Moyens humains mis à disposition** : le candidat détaille les moyens humains mis à disposition pour la réalisation du service et présente dans son mémoire technique :
  - nombre d'agents affectés à l'exécution du service (distinguer le personnel permanent du personnel intérimaire), le nombre d'ETP (équivalent temps plein) avec remplaçants et hors remplaçants correspondant, le nombre d'agents par équipe,
  - moyens administratifs mis en œuvre,
  - niveau et motifs de recours à l'intérim,
  - organigramme de son service,
  - organisation de l'encadrement affecté à l'exécution du contrat : avec niveau de formation, qualification et définition des rôles,
  - nom du représentant du titulaire du marché pour l'exploitation quotidienne des collectes,
  - formation du personnel,
  - mesures de sécurité,
- **Continuité du service**. Le candidat précise dans son mémoire technique :
  - modalités (organisation du remplacement des camions en cas de panne ou d'immobilisation pour maintenance) et délais de remplacement d'un véhicule en panne,
  - modalités d'entretien, et réparation du matériel,
  - modalités de remplacement du personnel et organisation retenue en cas d'absence du personnel,
- **Contrôle, suivi des prestations**. Le candidat doit expliciter en détail les outils et la méthodologie mis en œuvre en matière de contrôle interne et de suivi du service rendu. Dans le cadre de sa démarche qualité, le candidat explicite les outils et la méthodologie mis en œuvre pour :
  - contrôler, identifier et enregistrer les conteneurs collectés;
  - enregistrer la pesée des conteneurs collectés,
  - contrôler le respect des horaires et des circuits de collecte,
  - assurer la qualité du service rendu à la population,

- **Performances environnementales.** Le candidat précise s'il fait l'objet de certifications et/ou s'il a mis en place un système de management environnemental, les caractéristiques environnementales de son matériel et les normes qu'il respecte,
- **Performances sociales.** Le candidat précise : la convention collective de l'entreprise et la politique sociale de l'entreprise et la formation assurée auprès des agents : la politique de gestion du personnel de l'entreprise est présentée (politique sociale, formation, consignes de sécurité...),
- **Note sur les procédures de pesée sur les exutoires de traitement,**
- **Note sur le plan « assurance qualité »,**
- **Plan d'action « hygiène et sécurité ».**

**NB : Le mémoire justificatif de chaque lot est une pièce exigée. Toute offre remise sans ce mémoire sera déclarée non conforme.**

## **Article 5 - Elimination des offres – Critères de jugement des offres**

---

### **5.1 Jugement des offres**

Les candidatures sont sélectionnées au vu des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. Il est procédé à l'ouverture et à l'enregistrement des plis.

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut être décidé de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 5 jours ou d'accepter l'offre en l'état et la déclarer conforme.

La Commission d'appel d'offres élimine les candidatures qui en application de l'article 51 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 44 et 45 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics ne peuvent être admises.

La Commission d'appel d'offres procédera ensuite à l'analyse des offres conformément à l'article 59 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Ensuite, elle classera par ordre décroissant les offres. L'offre économiquement la plus avantageuse et donc la mieux classée sera retenue.

Il est demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, à moins qu'il ne les ait déjà fournies, les pièces énoncées à l'article 44 à 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics à savoir :

- les pièces prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 ou le cas échéant (concerne le cocontractant établi ou domicilié à l'étranger) les pièces prévues à l'article D8222-8 du Code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Il peut à cet égard être recouru aux formulaires NOT11 (ancien DC6) et NOT12 (ancien DC7) (disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)

A titre de règle pratique, les administrations et organismes compétents pour les impôts et cotisations sociales ne délivrant qu'une attestation par an, il appartient à chaque entreprise de

produire une photocopie de chacune de ces attestations ou de certificat annuel sur laquelle l'entreprise portera elle-même la mention manuscrite en original suivante :

“Je soussigné X..., agissant au nom de l'entreprise Y... atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original - date - signature”.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats et attestations mentionnés à l'article 46 dans les 15 jours suivant réception du courrier, lui demandant de fournir les pièces, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le Président de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné. Ces derniers présentent la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles 53 et 59 du Code des marchés publics au moyen des critères et pondérations prévus ci-après.

La note globale pondérée est présentée avec un arrondi de 2 chiffres après la virgule.

Dans le cadre de la notation de la valeur technique, de la valeur environnementale et de la valeur sociale, la note est établie au quart de point (0,25) au regard des éléments de réponse de l'offre du candidat.

Les erreurs de calculs et/ou de retranscriptions qui sont constatées dans l'offre et notamment dans le cadre de devis estimatif du candidat sont rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui est pris en considération.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il est invité à rectifier ces erreurs ; en cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics, la rematérialisation intervient au stade des lettres de rejets des candidatures ou des offres. Autrement dit, les candidats reçoivent les lettres de rejets par courrier. Pour le(s) futur(s) titulaire(s) du marché, l'(les) offre(s) est (sont) rematérialisée(s) afin que les documents du marché prennent la forme de document papier signé par les parties au contrat.

## **5.2 Critères de jugement des offres et pondération retenue**

Le jugement des offres des candidats retenus après analyse des pièces relatives à la candidature sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 et 55 du Code des Marchés Publics.

Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Les critères retenus, pondérés, pour le jugement des offres, classés par ordre décroissant de leur importance, sont pour chacun des lots :

### **Pour le lot n°1**

- 1. Le prix des prestations, pondéré d'un coefficient de 50% (note sur 20)**, apprécié sur la base des prix indiqués à l'acte d'engagement, avec calcul de la note par application de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat}) \times 20$$

2. **La valeur technique des offres et l'adéquation à la demande de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné, pondérée d'un coefficient de 25% (note sur 20)**, appréciées sur la base du mémoire justificatif du candidat, sur la base des sous-critères suivants :
  - **Caractéristiques techniques des bacs et des puces, sur 16 points.**
  - **Durée et modalités de garantie des pièces et bacs sur 4 points.**
3. **Les délais de livraison, pondérés d'un coefficient de 15% (note sur 20)**, appréciés au regard des éléments du mémoire justificatif.
4. **La valeur environnementale, pondérée d'un coefficient de 10% (note sur 20)**, appréciée au regard des éléments du mémoire justificatif.

<b>Pour le lot n°2</b>
------------------------

1. **La valeur technique des offres et l'adéquation à la demande de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné, pondérée d'un coefficient de 60% (note sur 20)**, appréciées sur la base du mémoire justificatif du candidat, sur la base des sous-critères suivants :
  - **Matériel proposé pour la prestation sur 8 points** : performances techniques et adéquation du matériel au contexte de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné, moyens pour assurer la continuité de la collecte de l'information (base de la redevance incitative), modalités d'entretien et réparation et remplacement des véhicules, moyen matériel et fonctionnalités du logiciel pour assurer la gestion des données de RI.
  - **Personnel proposé pour la prestation sur 6 points** : moyen humains mis en œuvre pour assurer la continuité et la qualité du service (modalités de formation, implication du personnel, remplacement des agents), personnel d'encadrement, moyens humains (technique et administratif) spécifiquement affectés à l'exécution du contrat, conditions de travail, mesures de sécurité, mesures d'ordre social.
  - **Organisation de la prestation sur 3 points** : organisation des tournées, respect des contraintes et des horaires, planning et sectorisation prévisionnels des collectes, en conformité avec les objectifs définis dans le CCTP.
  - **Suivi de la qualité / réactivité du prestataire sur 3 points** : qualité de la prestation, modalités de suivi, remontées d'informations, modalités d'intervention pour la maintenance des bacs,...
2. **Le prix des prestations, pondéré d'un coefficient de 30% (note sur 20)**, apprécié sur la base des prix indiqués à l'acte d'engagement, avec calcul de la note par application de la formule suivante :  
$$\text{Note du candidat} = (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat}) \times 20$$
3. **La valeur environnementale, pondérée d'un coefficient de 10% (note sur 20)**, appréciée au regard des éléments du mémoire justificatif du candidat, sur la base des sous-critères suivants :

- **Démarche environnementale proposée pour la prestation sur 15 points** : respect des normes de collecte, émissions gazeuses, niveau sonore, consommations, sensibilisation du personnel, certification environnementale,...
- **Filières proposées pour le traitement des encombrants sur 5 points** : pertinence des filières proposées, part du gisement destiné par ordre de priorité au réemploi, à la réparation, ou à la valorisation matière.

### Pour le lot n°3

1. **Le prix des prestations, pondéré d'un coefficient de 50% (note sur 20)**, apprécié sur la base des prix indiqués à l'acte d'engagement, avec calcul de la note par application de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat}) \times 20$$

2. **La valeur technique des offres et l'adéquation à la demande de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné, pondérée d'un coefficient de 40% (note sur 20)**, appréciées sur la base du mémoire justificatif du candidat, sur la base des sous-critères suivants :

- **Matériel proposé pour la prestation sur 7 points** : performances techniques et adéquation du matériel au contexte de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné, modalités d'entretien et réparation et remplacement des véhicules.
- **Personnel proposé pour la prestation sur 7 points** : moyen humains mis en œuvre pour assurer la continuité et la qualité du service (modalités de formation, implication du personnel, remplacement des agents), personnel d'encadrement, moyens humains (technique et administratif) spécifiquement affectés à l'exécution du contrat, conditions de travail, mesures de sécurité, mesures d'ordre social.
- **Organisation de la prestation sur 3 points** : organisation des collectes, respect des contraintes et des horaires, en conformité avec les objectifs définis dans le CCTP.
- **Suivi de la qualité / réactivité du prestataire sur 3 points** : qualité de la prestation, modalités de suivi, remontées d'informations,...

3. **La valeur environnementale, pondérée d'un coefficient de 10% (note sur 20)**, appréciée au regard des éléments du mémoire justificatif.

### Pour le lot n°4

1. **Le prix des prestations, pondéré d'un coefficient de 50% (note sur 20)**, apprécié sur la base des prix indiqués à l'acte d'engagement, avec calcul de la note par application de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat}) \times 20$$

Il est précisé au candidat que, dans le cadre de l'analyse des offres, afin de tenir compte de l'éloignement du centre de tri ou de transfert proposé, seront pris en compte les coûts de transport des déchets depuis le siège de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné jusqu'au centre de tri ou de transfert. Le prix de transport qui sera appliqué en sus aux prix de tri des emballages et des papiers pour l'analyse des offres sera le suivant : 1,50 €HT/km. Pour chaque flux, la distance annuelle prise en compte sera la distance entre le siège de la CCSMGC (calcul à partir du site [www.mappy.fr](http://www.mappy.fr), véhicule poids lourds PTAC > 12T, itinéraire le plus rapide) et le centre de tri ou de transfert proposé, multipliée par 52 (exigence minimum de collecte hebdomadaire des papiers) et 104 (exigence minimum de collecte hebdomadaire des emballages)

**2. La valeur technique des offres et l'adéquation à la demande de la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné, pondérée d'un coefficient de 35% (note sur 20), appréciées sur la base du mémoire justificatif du candidat, sur la base des sous-critères suivants :**

- **Organisation de la prestation sur 7 points** : modalités de réception, tri, conditionnement, respect des PTM, modalités de réalisation des caractérisations, gestion des stocks, élimination des refus de tri...
- **Matériel proposé pour la prestation sur 5 points** : process de tri, performances, freinte, continuité du service, entretien du matériel.
- **Personnel proposé pour la prestation sur 5 points** : moyen humains mis en œuvre pour assurer la continuité et la qualité du service (modalités de formation, implication du personnel, remplacement des agents), personnel d'encadrement, moyens humains (technique et administratif) spécifiquement affectés à l'exécution du contrat, conditions de travail, mesures de sécurité.
- **Suivi de la qualité / réactivité du prestataire sur 3 points** : qualité de la prestation, modalités de suivi, remontées d'informations, visites du site...

**3. La valeur sociale, pondérée d'un coefficient de 10% (note sur 20), appréciée au regard des éléments du mémoire justificatif.**

**4. La valeur environnementale, pondérée d'un coefficient de 5% (note sur 20), appréciée au regard des éléments du mémoire justificatif.**

**Pour le lot n°5**

**1. Le prix des prestations, pondéré d'un coefficient de 50% (note sur 20), apprécié sur la base des prix indiqués à l'acte d'engagement, avec calcul de la note par application de la formule suivante :**

$$\text{Note du candidat} = (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat}) \times 20$$

**2. La valeur technique des offres et l'adéquation à la demande de la CC Seille et Mauchère – Grand Couronné, pondérée d'un coefficient de 40% (note sur 20), appréciées sur la base du mémoire justificatif du candidat, sur la base des sous-critères suivants :**



- **Matériel proposé pour la prestation sur 7 points** : performances techniques et adéquation du matériel au contexte de la CC Seille et Mauchère – Grand Couronné, modalités d’entretien et réparation et remplacement des véhicules.
  - **Personnel proposé pour la prestation sur 7 points** : moyen humains mis en œuvre pour assurer la continuité et la qualité du service (modalités de formation, implication du personnel, remplacement des agents), personnel d’encadrement, moyens humains (technique et administratif) spécifiquement affectés à l’exécution du contrat, conditions de travail, mesures de sécurité, mesures d’ordre social.
  - **Organisation de la prestation sur 3 points** : organisation des collectes, respect des contraintes et des horaires, en conformité avec les objectifs définis dans le CCTP.
  - **Suivi de la qualité / réactivité du prestataire sur 3 points** : qualité de la prestation, modalités de suivi, remontées d’informations,...
3. **La valeur environnementale, pondérée d’un coefficient de 10% (note sur 20)**, appréciée au regard des éléments du mémoire justificatif.

<b>Pour les lots n°6 à 11</b>
-------------------------------

1. **Le prix des prestations, pondéré d’un coefficient de 50% (note sur 20)**, apprécié sur la base des prix indiqués à l’acte d’engagement, avec calcul de la note par application de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat}) \times 20$$

2. **La valeur technique des offres et l’adéquation à la demande de la CC Seille et Mauchère – Grand Couronné, pondérée d’un coefficient de 40% (note sur 20)**, appréciées sur la base du mémoire justificatif du candidat, sur la base des sous-critères suivants :

- **Matériel proposé pour la prestation sur 7 points** : performances techniques et adéquation du matériel au contexte de la CC Seille et Mauchère – Grand Couronné, modalités d’entretien et réparation et remplacement des véhicules.
- **Personnel proposé pour la prestation sur 7 points** : moyen humains mis en œuvre pour assurer la continuité et la qualité du service (modalités de formation, implication du personnel, remplacement des agents), personnel d’encadrement, moyens humains (technique et administratif) spécifiquement affectés à l’exécution du contrat, conditions de travail, mesures de sécurité, mesures d’ordre social.
- **Organisation de la prestation sur 3 points** : organisation des collectes, respect des contraintes et des horaires, en conformité avec les objectifs définis dans le CCTP.
- **Suivi de la qualité / réactivité du prestataire sur 3 points** : qualité de la prestation, modalités de suivi, remontées d’informations,...

3. **La valeur environnementale, pondérée d’un coefficient de 10% (note sur 20)**, appréciée au regard des éléments du mémoire justificatif.

<b>Pour les lots n°12 et 13</b>
---------------------------------

1. **Le prix des prestations, pondéré d’un coefficient de 50% (note sur 20)**, apprécié sur la base des prix indiqués à l’acte d’engagement, avec calcul de la note par application de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat}) \times 20$$

**2. La valeur technique des offres et l'adéquation à la demande de la CC Seille et Mauchère – Grand Couronné, pondérée d'un coefficient de 40% (note sur 20), appréciées sur la base du mémoire justificatif du candidat, sur la base des sous-critères suivants :**

- **Matériel proposé pour la prestation sur 7 points** : performances techniques et adéquation du matériel au contexte de la CC Seille et Mauchère – Grand Couronné, modalités d'entretien et réparation et remplacement des véhicules.
- **Personnel proposé pour la prestation sur 7 points** : moyen humains mis en œuvre pour assurer la continuité et la qualité du service (modalités de formation, implication du personnel, remplacement des agents), personnel d'encadrement, moyens humains (technique et administratif) spécifiquement affectés à l'exécution du contrat, conditions de travail, mesures de sécurité, mesures d'ordre social.
- **Organisation de la prestation sur 3 points** : organisation des collectes, respect des contraintes et des horaires, en conformité avec les objectifs définis dans le CCTP.
- **Suivi de la qualité / réactivité du prestataire sur 3 points** : qualité de la prestation, modalités de suivi, remontées d'informations,...

**3. La valeur environnementale, pondérée d'un coefficient de 10% (note sur 20), appréciée au regard des éléments du mémoire justificatif.**

### 5.3 Présentation

Au cours de l'analyse des offres, les candidats pourront être amenés dans le cadre du lot n°1 à présenter une démonstration d'utilisation du logiciel de gestion des données de redevance incitative.

**Les dates prévisionnelles pour cette démonstration seront précisées ultérieurement par la CC De Seille et Mauchère - Grand Couronné.**

### Article 6 - Renseignements complémentaires

---

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur offre, les candidats pourront prendre contact avec :

Communauté de Communes De Seille et Mauchère - Grand  
Couronné  
47, rue St Barthélémy  
54280 CHAMPENOUX

Contacts : Mr le Président et/ou Mme Isabelle PARIZOT  
03 83 31 74 37

Les demandes, qui devront parvenir en temps utile, devront être transmises soit par courrier, soit en main propre, soit par courriel (en priorité), soit via la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres (date de réception de la demande faisant foi).

Par ailleurs, le candidat est réputé connaître les lieux et s'être rendu compte de leur situation exacte, de l'importance et de la nature des services à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.